

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-2/2023

przeprowadzonej w Przedszkolu Nr 12 w Zabrze przy ul. św. Urbana 2b, numer statystyczny jednostki: 241776099.

Kontrolę przeprowadził Przemysław Majka – starszy inspektor Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrze, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 316/2022 z dnia 20 grudnia 2022 r. wydanego przez zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od 3 stycznia 2023 r. do 31 stycznia 2023 r. Upoważnienie do przeprowadzenia kontroli stanowi załącznik nr 1.

Przedmiotem doraźnej 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;

Kontrolą objęto rok 2022 r.

Kontrolowany został poinformowany o zasadach wynikających z przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.

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	10
5. Gospodarowanie mieniem	11
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	11

I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole Nr 12 (zwane dalej P-12) prowadzi działalność statutową w budynku posadowionym na nieruchomości położonej przy ul. św. Urbana 2b w Zabrze. Nieruchomość przekazano na mocy Decyzji Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 18 lipca 2011 r. znak: ZN-II.-6844.13.2011.KK w sprawie oddania nieruchomości położonej w Zabrze przy ul. św. Urbana 2b w trwały zarządek na rzecz Przedszkola Nr 12 w Zabrze działającego w formie jednostki budżetowej. Nieruchomość o powierzchni 1287 m², dla której w Sądzie Rejonowym w Zabrze prowadzona jest księga wieczysta nr GL1Z/00017314/9, zabudowana jest budynkiem przedszkola o powierzchni użytkowej 296 m², kubaturze 1540 m³ i powierzchni zabudowy 208 m²

oraz budynkiem gospodarczym o powierzchni użytkowej 60 m², kubaturze 150 m³ i powierzchni zabudowy 66 m².

Na Kontrolowanym ciąży obowiązek administrowania budynkiem i przeprowadzania niezbędnych przeglądów. Kontrolujący ustalił, że książka obiektu budowlanego jest prowadzona na bieżąco. Zachowana jest terminowość dokonywania przeglądów rocznych oraz pięcioletnich. Według Kontrolującego zostały spełnione warunki w zakresie dokonywania przeglądów rocznych i pięcioletnich, o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt 1-2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U z 2021 r., poz. 2351).

P-12 swoją działalność realizuje w oparciu o statut wprowadzony na podstawie Uchwały Nr 11/2017/2018 Rady Pedagogicznej P-12 z dnia 27 listopada 2017 r. w sprawie *przyjęcia nowego statutu przedszkola* z mocą obowiązywania od 27 listopada 2017 r. W statucie określono cele i zadania przedszkola, sposób sprawowania opieki na dziećmi, zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola, organy przedszkola i ich kompetencje, organizację pracy przedszkola, zasady odpłatności za przedszkole, zatrudnianie nauczycieli i innych pracowników, prawa i obowiązki rodziców oraz formy współdziałania z rodzicami oraz prawa i obowiązki dziecka. Placówka realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 1082) oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie. Organem prowadzącym P-12 jest Miasto Zabrze, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad P-12 jest Śląski Kurator Oświaty.

Dyrektorem P-12 jest Pani Maria Antonik – na podstawie Zarządzenia Nr 650/WO/2021 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia z dnia 3 sierpnia 2021 r. w sprawie przedłużenia powierzenia Pani Marii Antonik stanowiska Dyrektora Przedszkola Nr 12 w Zabrzu na okres od 1 września 2021 do 31 sierpnia 2026 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 – załącznik nr 2.

Główną księgową P-12 jest Pani Alina Izdebska, zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w kontrolowanym okresie w wymiarze ½ etatu, której powierzono obowiązki na podstawie art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – załącznik nr 3.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli: Dyrektor P-12 oraz 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 wówczas obowiązujące przepisy:

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 ze zm.; t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 2230 ze zm.);
- ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082, ze zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.; t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1930 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2082 ze zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.);

- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320 ze zm.; t.j. Dz. U. 2022 r., poz. 1510 ze zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 530);
- ustawę z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1872 ze zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1128, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 2647, ze zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 423, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1009, ze zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. 2021 r., poz. 746 ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 923 ze zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864);
- rozporządzenie Rady Ministrów z 25 sierpnia 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1960, ze 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 2017 r., poz. 1949, ze 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 Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 342);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1564, ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 144);
- 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 2019 r., poz. 1718 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. 2020 r., poz. 2396)
- 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, ze zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 513, ze zm.);
- uchwałę Nr LIX/696/18 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie okre-

ślenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat oraz określenia warunków częściowego zwolnienia z opłaty w prowadzonych przez Miasto Zabrze publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych ze zm. (Nr X/119/19 z 08.07.2019 roku);

- uchwałę Nr LVI/1798/22 Rady Miasta Zabrze z dnia 17 października 2022 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat oraz określenia warunków częściowego zwolnienia z opłat w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Zabrze.
- uchwałę Nr XLI/680/21 Rady Miasta Zabrze z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2022 r.

II. Ustalenia szczegółowe

1. Polityka rachunkowości

Kontrolujący stwierdził, że Dyrektor P-12 ustalił w formie pisemnej zasady rachunkowości i wprowadził je Zarządzeniem Nr 1/2019 Kierownika jednostki: Przedszkole nr 12 z dnia 3 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości.

Obowiązujące zasady określały m.in.:

- określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- sposoby prowadzenia ksiąg rachunkowych, tworzenie kont oraz ujmowanie zdarzeń gospodarczych;
- wykaz zbiorów stanowiących księgi rachunkowe oraz dokumentację systemów przetwarzania danych, ich ochrony, przechowywania i udostępniania;
- okresy sprawozdawcze i rodzaje sprawozdań.

Zapisy Polityki rachunkowości były na bieżąco aktualizowane na podstawie zarządzeń kierownika jednostki w sprawie zmiany polityki rachunkowości.

Zgodnie z Polityką rachunkowości księgi rachunkowe P-12 prowadzone są w siedzibie jednostki przy ul. św. Urbana w Zabrzu. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych i sporządzania list płac wykorzystywane są programy komputerowe: sQuola - finansowo-księgowy, oraz sQuola - płace, firmy *QNT, Systemy Informatyczne Sp. z o.o.*, które zostały dopuszczone do użytkowania przez Dyrektora P-12. Programy są na bieżąco aktualizowane i wszelkie zmiany wprowadzane w Polityce rachunkowości. Program finansowo-księgowy zapewnia powiązanie poszczególnych zbiorów ksiąg rachunkowych w jedną całość odzwierciedlającą dziennik i księgę rachunkową. W dokumencie zawarta jest klauzula, że system pozwala na spełnienie uwarunkowań wynikających z art. 13 ust. 3, 4 i 5 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

Na dzień 31 grudnia 2021 stan zatrudnienia przedstawiał się następująco: 14 nauczycieli na 11,01 etatach kalkulacyjnych i 9 osób na 7,08 etatach na stanowiskach administracyjno-obslugowych. Zdaniem Kontrolujacego wielkosc zatrudnienia umozliwila realizacje zadani statutowych w okresie objetych kontrola.

Dokumentacja pracownicza jest prowadzona zgodnie z Rozporzadzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369). Kontrolujacy dokonal sprawdzenia prawidlowosci zaszeregowani pracownikow oraz ustalonych wynagrodzen zgodnie z przepisami obowiazujacymi w okresie objetym kontrola. W odniesieniu do skladnikow wynagrodzen nauczycieli znajduje zastosowanie Uchwała Nr XI/129/19 Rady Miasta Zabrze z dnia 26 sierpnia 2019 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVI/457/09 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 lutego 2009 r. w sprawie przyjecia *Regulaminu okreslajacego wysokość oraz szczegolne warunki przyznawania nauczycielom dodatkow: za wysluge lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegolowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępow, a takze niektorych innych skladnikow wynagrodzenia w szkolach i placówkach prowadzonych przez Miasto Zabrze*. W przypadku pracownikow administracyjno-obslugowych szczegolowe zasady wynagradzania, przyznawania dodatkow i premii pracownikow niebedacych nauczycielami okresla m.in. *Ponadzakladowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracownikow Niebedacych Nauczycielami Zatrudnionych w Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Zabrze* z dnia 25 kwietnia 2002 r. ze zm. Kontrolujacy porownal dane z przedstawionymi kartami wynagrodzen, kartami zasiłkowymi i listami plac za 2022 rok i stwierdzil, ze wszystkie skladniki zostaly wypacone w prawidlowej wysokosci.

W kontrolowanej jednostce plany urlopow tworzone sa dla nauczycieli i pracownikow administracyjno-obslugowych. Na dokumentacje urlopowa skladaja sie m.in. plany urlopow, karty urlopu taryfowego oraz roczne karty ewidencji czasu pracy. Dokumentacja sporzadzona byla prawidlowo (podpis merytorycznego pracownika i zatwierdzenie przez Dyrektora). Na rocznych kartach ewidencji obecności w pracy ewidencjonowano urlopy, gdzie uwzględniano urlopy: zalegly, biezacy, wykorzystany i na ządanie. W planach urlopu uwzględniono prawidlowa ilosc przyslugujacych dni urlopu. Stwierdzono, ze zalegly urlopy w przypadku administracji i obslugi sa sukcesywnie wykorzystywane w ustawowym terminie (do konca III kwartalu następnego roku).

Analiza list obecności nie wykazala uchybień w ich prowadzeniu. Listy obecności prowadzone sa dla pracownikow administracji i obslugi oraz dla nauczycieli. Kontrolę list przeprowadza Dyrektor.

Zgodnie z zapisem ustawy z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1110 ze zm.; t.j. Dz.U. z 2022 r., poz. 690) w art. 104b pkt 2 okreslono wiek, do ktorego nalicza sie skladki na Fundusz Pracy. Granica dla kobiet jest wiek 55 lat, a dla męczyzn 60 lat. Natomiast w przypadku pracownika powracajacego z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego okres zwolnienia pracodawcy z oplacania skladek na Fundusz Pracy po 1 stycznia 2009 r. wynosi 36 miesiecy. Mowi o tym zapis art. 104a powyższej ustawy. Kontrolujacy nie wnosi uwag w tym zakresie. Przy ustalaniu podstawy „trzynastki” obowiazuja przepisy zawarte w ustawie z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracownikow jednostek sfery budzetowej i rozporzadzeniu Ministra Pracy i

Polityki Socjalnej 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. z 1997 r., Nr 2, poz. 14 ze zm.). Kontrolujący sprawdził poprawność naliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nie stwierdził nieprawidłowości w tym zakresie.

P-12, 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 cały okres 2022 r. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za wybrane miesiące kontrolowanego okresu poszczególnych grup pracowników. Kontrolujący stwierdził, że w okresie objętym kontrolą stawki składek i podatków dla tych pracowników zostały ustalone prawidłowo.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych oraz ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych w okresie objętym kontrolą obowiązywały następujące wysokości składek na ubezpieczenie społeczne:

Rodzaj ubezpieczenia	Stawka łącznie	Finansowana przez pracodawcę	Finansowana przez pracownika
Emerytalne	19,52%	9,76%	9,76%
Rentowe	8,00%	6,50%	1,50%
Chorobowe	2,45%	-	2,45%
Fundusz Pracy	2,45%	2,45%	-
Zdrowotne	9,00%	-	9,00%
Wypadkowe	1.04.2021 – 31.03.2022 – 0,84%	1.04.2022 – 31.03.2023 – 0,93%	-

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 na saldach wskazanych kont.

W P-12 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 przepisy zawarte w Regulaminie Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzonym Zarządzeniem Nr 2/2018 Administratora Wspólnego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Przedszkolu Nr 27 w Zabrzu z dnia 3 września 2018 r. ze zmianami oraz umowy o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawartej 1 stycznia 2011 r. pomiędzy 29 przedszkolami w Zabrzu. Regulamin ten były uzgodniony i podpisany przez organizację związkową.

Kontrolujący dokonał sprawdzenia prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na ZFŚS w 2022 r. Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami średnioroczne zatrudnienie pedagogów w 2022 r. wyniosło 9,71 etatu, a administracji i obsługi 7 etatu. Placówka objęła także opieką 3 emerytów administracyjno-obługowych. Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 44 998,15 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 44 999,00 zł (minimalne przeszacowanie). Odpisy na ZFŚS w okresie objętym kontrolą zostały przekazane na konto funduszu w ustawowych terminach. Kontrolujący zwraca uwagę na konieczność literalnego stosowania się do zapisów art. 5 ustawy o ZFŚS i art. 53 KN.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Księgowość P-12 prowadzona jest w oparciu o zakładowy plan kont przy pomocy programu komputerowego sQuola - finansowo-księgowy, oraz sQuola - płace, firmy QNT, Systemy Informatyczne Sp. z o.o. Systemy zostały opisane i na bieżąco aktualizowane w polityce rachunkowości obowiązującej w jednostce.

P-12 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. 80195 – pozostała działalność;

P-12 dysponuje, oprócz konta budżetowego, rachunkiem bankowym, na którym gromadzone są dochody zgodnie z Uchwałą nr XXIII/399/20 Rady Miasta Zabrze z dnia 15 lipca 2020 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 zatwierdzenia.

W P-12 nie jest prowadzona kasa, natomiast zgodnie z Polityką rachunkowości udzielanie zaliczek opisane zostało w procedurze obiegu dowodów finansowo-księgowych w części 6. Podstawą uzyskania wypłaty gotówki z rachunku bankowego był złożony wniosek na zaliczkę, podpisany przez głównego księgowego i dyrektora placówki, bądź inne upoważnione do podpisu osoby. Zgodnie z zapisem w polityce rachunkowości (zał. Nr 3 polityki) zaliczka udzielana była na zakupy incydentalne i wypłacana jest na kartę przedpłaconą. Zasady korzystania z kart przedpłaconych są uregulowane w *Regulaminie przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych w Przedszkolu nr 12 w Zabrzu* wprowadzonym zarządzeniem nr 1/2022 Dyrektora Przedszkola nr 12 z dnia 19 stycznia 2022 r.

Podstawą gospodarki jest projekt planu finansowego Przedszkola dostosowany do informacji przekazanych przez Skarbnika Miasta, wynikających z projektu budżetu miasta, natomiast po uchwaleniu budżetu przez organ stanowiący, plan finansowy skorelowano ze wskaźnikami wynikającymi z uchwalonego budżetu. Plan wydatków w kontrolowanym okresie w P-12 zwiększano na podstawie zarządzeń Prezydenta Miasta Zabrze. Dokonywano także przesunięć pomiędzy paragrafami wydatkowymi (o wszystkich przesunięciach na bieżąco informowano Urząd Miejski w Zabrzu).

Tabela Nr 1 - wysokość stanu finansowego, jego wykonanie i stan zobowiązań na 31.12. 2022 r. (w zł)

<i>Rozdział</i>	<i>paragraf</i>	<i>plan po zmianach</i>	<i>wydatki na 31.12.2021 r.</i>	<i>Zobowiązania na 31.12.2021 r.</i>
80104	3020	1 200,00	1 198,62	0,00
	4010	315 028,00	314 049,63	18 933,69
	4040	22 851,00	22 850,21	25 971,76
	4110	131 397,00	131 396,01	44 377,73
	4120	15 063,00	15 061,77	5 187,92
	4210	16 670,00	16 658,27	0,00
	4220	127 480,00	127 067,83	640,42
	4240	1 900,00	1 900,00	0,00
	4260	30 561,00	30 560,84	711,03
	4270	6 500,00	6 197,97	0,00
	4280	1 433,00	1 433,00	0,00
	4300	34 109,00	33 970,37	1 311,90
	4360	330,00	325,97	0,00
	4430	991,00	991,00	0,00
	4440	44 999,00	44 999,00	0,00
	4520	6 303,00	6 299,82	0,00
	4710	697,00	602,93	0,00
	4790	351 185,00	348 690,18	25 657,27
	4800	30 068,00	30 067,90	36 149,95
	razem	1 138 765,00	1 134 321,32	159 056,67
80195	3020	1 316,00	1 316,00	0,00
	4300	500,00	500,00	0,00
	4440	3 400,00	3 400,00	0,00
	razem	5 216,00	5 216,00	0,00

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych i rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej P-12 sporządza m.in. sprawozdania: Rb-28S, Rb-27S, Rb-N, Rb-Z.

W sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym na dzień 31 grudnia 2022 r. jednostka wykazała kwotę 159 056,67 zł zobowiązań z tytułu dostaw i usług, wobec budżetów, ubezpieczeń i innych świadczeń oraz wynagrodzeń. Wykonanie budżetu za 2022 rok zamknęło się kwotą 1 139 537,32 zł co stanowiło 99,61 % planu finansowego. Wśród zobowiązań nie wystąpiły wartości, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu Rb-Z.

Planowane dochody budżetowe w 2022 r. wykazano w kwocie 30 186,00 zł na paragrafie „066”- wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz 128 489,00 zł na paragrafie „067” - wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego. Realizacja dochodów zgodnie ze sprawozdaniem Rb-27S wyniosła w sumie 159 143,98 zł, z czego na paragraf „066”- wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego – wpłynęło 30 556,08 zł, na paragraf „067”- wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego – 128 455,90 zł. Z kolei na paragrafie „097”- wpływy z różnych dochodów odnotowano kwotę – 132,00 zł. Dochody budżetowe na bieżąco były przekazywane na rachunek UM w Zabrze. Najwyższą kwotę dochodów stanowiły wpłaty za wyżywienie dzieci oraz nad-

godziny. Pozostałe kwoty to 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.

Kontrolujący sprawdził dokumentację księgową dotyczącą dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków dotyczących realizacji budżetu w wybranych miesiącach, tj.:

- dowody księgowe ze stycznia 2022 r. o numerach od 2022/1 do 2022/84;
- dowody księgowe z kwietnia 2022 r. o numerach od 2022/274 do 2022/351;
- dowody księgowe z sierpnia 2022 r. o numerach od 2022/605 do 2022/684;
- dowody księgowe z październik 2022 r. o numerach od 2022/779 do 2022/857;

Kontrolujący stwierdził, że dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, którym nadano numerację i odpowiednią dekretację. W trakcie weryfikacji stwierdzono, że dowody księgowe były zgodne z wymogami przepisu art. 21 u.o.r. Kontrolujący nie wnosi uwag w tym zakresie.

Na podstawie wytypowanych dokumentów Kontrolujący zweryfikował także terminy regulowania zobowiązań.

Tabela Nr 3 – terminowość regulowania zobowiązań.

Lp.	Nr faktury	Termin	Zapłata
1.	WOD/7052/12/2021	27-01-2022	18-01-2022
2.	FV nr 23/22	25-01-2022	20-01-2022
3.	17/2022	28-01-2022	26-01-2022
4.	F008638773/004/22	15-04-2022	04-04-2022
5.	97705648	29-04-2022	07-04-2022
6.	94/2022	11-04-2022	07-04-2022
7.	12232/F0122	20-04-2022	07-04-2022
8.	GM808/2022	08-08-2022	02-08-2022
9.	19/7/2022	11-08-2022	03-08-2022
10.	1110/2022	18-08-2022	09-08-2022
11.	354/08/2022	17-08-2022	11-08-2022
12.	D/DO/0571457/22	16-09-2022	12-09-2022
13.	F0080638773/010/22	17-10-2022	04-10-2022
14.	25/9/2022	14-10-2022	04-10-2022
15.	1536/09-2022/FA	14-10-2022	10-10-2022
16.	1435/2022	17-10-2022	12-10-2022
17.	0415/10/2022/K/MO	18-10-2022	10-10-2022
18.	4/10/2022	12-11-2022	10-11-2022
19.	9793/2022	11-11-2022	25-10-2022
20.	WOD/3446/10/2022	07-11-2022	07-11-2022
21.	D/DO/0716309/22	16-11-2022	25-10-2022
22.	FBA/2022/10/33	31-10-2022	27-10-2022

Wśród faktur poddanych weryfikacji pod kątem terminowości regulowania zobowiązań nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Wszystkie zweryfikowane dokumenty były opatrzone pieczęcią daty wpływu i podpisane zgodnie z kartą wzorów podpisu. Kontrolujący nie stwierdził wydatków niecelowych. Natomiast w zweryfikowanej dokumentacji księgowej związanej z wyciągami bankowymi Kontrolujący stwierdził operacje związane z płatnościami faktur, wynagrodzeń, składek społecznych, podatku od wynagrodzeń, z zapłatą faktur za zakup mediów i usług, z zakupem materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki. Wszystkie wydatki miały potwierdzenie w dokumentacji księgowej i były dokonywane zgodnie z planem finansowym, który był na bieżąco aktualizowany poprzez dokonywanie przesunięć pomiędzy paragrafami i zadaniami. Na rachunek bankowy wpływały również opłaty od rodziców i zapotrzebowane środki na wydatki budżetowe. Operacje księgowe były zgodne z obowiązującymi przepisami (załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z 13 września 2017 r. (t.j.

Dz. U. z 2020 r. poz. 342) w sprawie *rachunkowości oraz planu 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.*

Kontrolujący dokonując weryfikacji dokumentacji związanej z naliczaniem opłat za pobyt dzieci w przedszkolu stwierdził, że rodzice dzieci przebywających w przedszkolu składają deklarację w sprawie korzystania z wychowania przedszkolnego, jednocześnie określając godziny przebywania i ilość posiłków. Dzieci mające dofinansowanie z MOPR, otrzymują je na podstawie decyzji MOPR zgodnie z art.17 ustawy o pomocy społecznej. Pracownik odpowiedzialny za naliczanie opłat prowadzi w tym celu karty obecności dziecka na dany rok szkolny. Kontrolujący nie wnosi uwag w tym zakresie.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanej jednostce obowiązuje Regulamin procedury dokonywania zakupów dostaw, usług i remontów bieżących, których wartość nie przekracza wyrażonej w zł polskich równowartości 130 tys. zł. Zgodnie z zapisem regulaminu przy udzielaniu zamówień należy zachować uczciwą konkurencję, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości. Racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasady wydatkowania środków publicznych w sposób celowy i oszczędny, przy zachowaniu zasady uzyskiwania najlepszych efektów z poniesionych wydatków, optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu zakładanych celów oraz w sposób umożliwiający terminową realizację zadań. Podstawą podjęcia działań związanych z udzieleniem zamówienia jest plan finansowy. Wartość zamówienia ustala się na podstawie analizy cen rynkowych, analizy wydatków poniesionych na tego rodzaju zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego, analizy cen ofertowych złożonych w postępowaniach prowadzonych przez zamawiającego lub zamówień udzielonych przez innych zamawiających, obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia, z uwzględnieniem wskaźnika wzrostu cen i usług konsumpcyjnych. Szacunkową wartość zamówienia na roboty budowlane ustala się na podstawie zestawienia (np. w formie kosztorysu inwestorskiego) rodzaju, zakresu i ilości robót budowlanych wraz z ich cenami rynkowymi. Dokumentami potwierdzającymi ustalenie szacunkowej wartości zamówienia są w szczególności zapytania ofertowe skierowane do potencjalnych wykonawców, lub odpowiedzi cenowe wykonawców, lub wydruki ze stron internetowych zawierające ceny usług i towarów (opatrzone datą dokonania wydruku), lub kopie ofert lub umów z innych postępowań (obejmujących analogiczny przedmiot zamówienia) z okresu poprzedzającego moment szacowania wartości zamówienia.

Regulamin udzielania zamówień uregulowano w następujących kryteriach i przedziałach wartości na zamówienie dla artykułów żywnościowych, na inne zamówienia niż żywnościowe o wartości równej nie przekraczającej 10 tys. zł netto oraz inne zamówienia niż żywnościowe o wartości równej lub wyższej 10 tys. zł netto, ale mniejszej niż 130 tys. zł netto.

Artykuły żywnościowe kupowane u różnych dostawców nie wymagają podpisania umowy na dostawę. W przypadku otrzymania konkurencyjnej oferty, spełniającej wymagania pkt. 1 na dostawę artykułów żywnościowych dyrektor podpisuje umowę z wykonawcą.

Kontrolujący stwierdził, że w P-12 prowadzony jest rejestr zamówień publicznych, w którym ewidencjonowane są umowy dostaw i usług. Wśród umów zawartych stwierdzono umowy

na rozmowy telefoniczne, usługi bhp, dostawę wody, świadczenia zdrowotne, dostawę gazu, sprzedaż energii elektrycznej, abonament za korzystanie ze strony BIP, usługi informatyczne, wywóz odpadów oraz zakup programów księgowych. Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń w tym zakresie.

Z kolei jeśli chodzi o remonty, w kontrolowanej jednostce w 2022 r. wydatki na paragrafie „427” – zakup usług remontowych wyniosły 6 197,97 zł. Dotyczyły one naprawy drzwi oraz usunięcia awarii elektrycznego podgrzewacza wody.

5. Gospodarowanie mieniem

W czasie czynności kontrolnych ustalono, że w P-12 ewidencja majątku prowadzona jest przy użyciu programu księgowego i ksiąg inwentarzowych

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.

Tabela Nr 4 – stan środków trwałych i wyposażenia. (w zł).

2022 r.				
Konto	Stan na 01-01-2022 r.	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan na 30-06-2022 r.
011	597 737,16	0,00	0,00	597 737,16
013	85 091,63	0,00	0,00	85 091,63
014	7 276,94	0,00	0,00	7 276,94
020	10 333,75	0,00	0,00	10 333,75

Księgi inwentarzowe prowadzone są prawidłowo, saldo wykazane w księgach inwentarzowych było zgodne z wartością księgową na dzień 31 grudnia 2022 r. Stan był uzgadniany na dzień 31 grudnia każdego roku. Prowadzone są również: książka ewidencji wartościowo-ilościowej, ewidencji ilościowej, a także księgozbiór. Inwentaryzację składników majątkowych metodą spisu z natury przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata. Budynek P-12 jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o rachunkowości (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 grudnia 2022 r. na podstawie Zarządzenia Nr 10/2022 Dyrektora P-12 z dnia 21 listopada 2022 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych metodą spisu z natury. Kontrolujący nie ma zastrzeżeń w tym zakresie.

III. Wnioski, uwagi końcowe

Uwagi i wnioski Kontrolujący na bieżąco przekazywał w trakcie kontroli, a Kontrolowany składał wyjaśnienie oraz uzupełniał brakujące dokumenty i podpisy. Kontrolujący ocenia działalność P-12 jako prawidłową. Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 12 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 3 załączników o łącznej liczbie 4 stron.

Dyrektor jednostki Pani Maria Antonik została poinformowana o przysługującej jej z mocy przepisów § 19 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu (Załącznik do Zarządzenia Nr 801/BK/2020 Prezydenta Miasta

Zabrze z dnia 6 listopada 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu przeprowadzenia kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu) 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.

Udostępnienie *Protokołu* następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. dostępie do informacji publicznej, z zachowaniem przepisów ustaw na mocy, których dokonuje się wyłączeń.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i po odczytaniu podpisano: bez zastrzeżeń/~~zapowiadając wniesienie zastrzeżeń~~¹.

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Marii Antonik.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją 46.

Zabrze, dnia 17 lutego 2023 r.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Maria Antonik

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

Starszy Inspektor

Przemysław Maika

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

PRZEDSZKOLE Nr 12
w Zabrzu
41-800 Zabrze, ul. Św. Urbana 2B
tel. 32 271-07-27

¹ niepotrzebne skreślić