

BK.1711.1.14.2022

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-14/2022

przeprowadzonej w Żłobku Miejskim w Zabrzu przy ul. Buchenwaldczyków 32. Numer statystyczny jednostki: 272537427.

Kontrolę przeprowadziła Halina Bałata – Główny specjalista z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 268/2022 z dnia 26.08.2022 r. wydanego przez zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 9 września 2022 r. do dnia 10 października 2022 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 2021 r. i I pół. 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 z późn. 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	11
5. Gospodarowanie mieniem	11
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	12

I. USTALENIA OGÓLNE

Żłobek Miejski w Zabrzu (zwane dalej ŻM) prowadzi działalność statutową w budynkach:

- przy ul. Buchenwaldczyków 32 (Decyzja ZN.II-KK-72244-40/10 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 29.04.2011 r.);
- przy ul. Gen. Władysława Andersa 34 (Decyzja Nr ZN-II.6844.31.2013.IC z dnia 10.09.2013 r. i Decyzja Nr ZN-II.6844.48.2018.IC z dnia 30.11.2018 r.) w sprawie oddania nieruchomości w trwałą zarząd na czas nieoznaczony na rzecz ŻM celem prowadzenia działalności statutowej, a także przy ul. Mieczysława Niedziałkowskiego 2 (porozumienie nr CRU 1461/2020

z 31.07.2020 r. wraz z aneksem Nr 1) w sprawie ustalenia prawa do korzystania z nieruchomości celem prowadzenia działalności statutowej. Dla każdej z wymienionych nieruchomości w Sądzie Rejonowym w Zabrzu prowadzona jest księga wieczysta.

Na Kontrolowanym ciąży obowiązek administrowania budynkiem i przeprowadzania niezbędnych przeglądów. Kontrolująca ustaliła, że książka obiektu budowlanego założona 04.01.2005 roku jest prowadzona na bieżąco. Zachowana jest 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 z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U z 2020 r., poz. 1333 z późn. zm.).

ŻM swoją działalność realizuje w oparciu o Statut, który stanowi załącznik do Uchwały Nr IX/89/11 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 16 maja 2011 r. w sprawie nadania statutu Żłobka Miejskiego w Zabrzu. W statucie określono cele i zadania żłobka oraz sposób ich realizacji, warunki przyjmowania dzieci, zasady ustalania opłat za pobyt i wyżywienie oraz sposób zarządzania i organizację wewnętrzną.

Organem sprawującym nadzór nad działalnością jednostki jest Prezydent Miasta Zabrze.

Do żłobka przyjmowane są dzieci zamieszkałe na terenie Miasta Zabrze. Wysokość opłaty za pobyt i wyżywienie w ŻM ustala odrębna uchwała Rady Miasta Zabrze. ŻM kieruje Dyrektor przy pomocy głównego księgowego i kierowników filii. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Zabrze. Zgodnie z zapisem Statutu strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania żłobka określa opracowany przez Dyrektora Regulamin Organizacyjny, który został wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2020 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Zabrzu z dnia 13.02.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu organizacyjnego z mocą obowiązującą od 27.02.2020 r. Regulamin określa m.in. strukturę organizacyjną oraz zasady kierowania i funkcjonowania placówki, zakres działania i kompetencje na poszczególnych stanowiskach pracy. Zgodnie z zapisem w ww. regulaminie ŻM prowadzi działalność przez cały rok kalendarzowy z miesięczną przerwą wakacyjną. Opieką w ŻM objęte są dzieci od ukończenia 20 tygodnia życia do lat 3. Żłobek zapewnia dzieciom opiekę wychowawczą, warunki pobytu zbliżone do warunków domowych, bezpieczeństwo, wyżywienie stosowne do wieku, poszanowanie godności dziecka i życzliwe traktowanie w procesie dydaktyczno-wychowawczym, rozwijanie zainteresowań, zdolności i talentów, właściwie zorganizowany proces rozwoju fizycznego i psychicznego oraz korzystanie z poradnictwa lekarzy pediatri. Załącznikiem do regulaminu jest schemat organizacyjny.

Dyrektorem ŻM od 1 lipca 1999 r. jest Pani Jadwiga Szterk (Uchwała Nr 265/99 Zarządu Miasta Zabrze z 05.07.1999 r. w sprawie powołania Kierownika zakładu opieki zdrowotnej – Żłobek Miejski w Zabrzu. Ostatnie porozumienie w sprawie zatrudnienia zostało zawarte w dniu 4 kwietnia 2011 r. w sprawie przekształcenia dotychczasowego stosunku pracy z powołania na umowę o pracę na czas nieokreślony - załącznik nr 2.

Dyrektorowi udzielono pełnomocnictwa składania oświadczeń woli w zakresie działalności kierowanej jednostki, do zaciągania zobowiązań w ramach planu finansowego, do reprezentowania Gminy przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych związanych z działalnością Żłobka.

Główną księgową ŻM od 01.08.2009 r. jest Pani Agnieszka Struzik zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w wymiarze 1 etatu, której powierzono obowiązki na podstawie art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych w zakresie:

- prowadzenia rachunkowości jednostki,

Bell

JP

- wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
- dokonywanie wstępnej kontroli:
 - a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - b) wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Główna księgowa posiada również upoważnienie Nr SK/104/2018 do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych w ramach: planu finansowego jednostki, umów długoterminowych, których realizacja jest niezbędna do funkcjonowania jednostki oraz wynikających z przedsięwzięć wieloletnich, w przypadku gdy kierownik jednostki uzyskał upoważnienie do ich zaciągnięcia w ramach Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Zabrze – załącznik nr 3.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pani Jadwiga Szterk – Dyrektor Żłobka;
- Pani Agnieszka Struzik – 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 14 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 75; t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1324 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 305; Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217; z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1320; Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1282; 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);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1128, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 423; Dz. U. z 2022 r., poz. 1009, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1285 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 746; Dz. U. 2022 r., poz. 923);
- 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);
- 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);

- 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 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);
- 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 2022 r., poz. 513, z późn. zm.);
- uchwałę Nr XXVIII/451/20 Rady Miasta Zabrze z dnia 21 grudnia 2020 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2021 r.
- 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

Jednostka ma obowiązek posiadania dokumentacji opisującej przyjęte przez nią zasady (polityki rachunkowości) i 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 ŻM ustalił w formie pisemnej zasady rachunkowości i wprowadził je Zarządzeniem Nr 1/2019 Dyrektora ŻM z 02.01.2019 r. jednocześnie uchylając poprzednie obowiązujące Zarządzenie Nr 3/2018 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.

Zgodnie z Polityką rachunkowości księgi rachunkowe ŻM prowadzone są w siedzibie jednostki

przy ul. Buchenwaldczyków 32 w Zabrze. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywany jest program komputerowy Optima F-K, edycja 2021.3.1.1015 z późniejszymi zmianami, natomiast sprawy kadrowo-płacowe prowadzone są w systemie Optima PiK, edycja 2021.3.1.1015. Programy były na bieżąco aktualizowane zapisywane w rejestrze zmian Polityki 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 podstawie przedstawionej informacji o stanie zatrudnienia Kontrolująca stwierdziła, że w 2021 r. średniorocznie zatrudnionych było 61,46 osób w wymiarze 59,21 etatu, w tym 8 pracowników w ramach robót publicznych. Natomiast stan zatrudnienia na 30 czerwca 2022 roku wynosił 62,73 osoby w wymiarze 60,48 etatów, w tym 5 osób na robotach publicznych. Zdaniem Kontrolującej wielkość zatrudnienia umożliwiła realizację zadań statutowych w okresie objętych kontrolą.

W placówce obowiązuje *Regulamin przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w ŻM w Zabrzu*, który został wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2017 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Zabrzu z dnia 10.05.2017 r. Kontrolująca stwierdziła, że oceny pracowników zostały przeprowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości zaszeregowania pracowników oraz ustalonych wynagrodzeń zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie objętym kontrolą. W odniesieniu do składników wynagrodzeń pracowników ŻM znajduje zastosowanie Regulamin wynagradzania wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2021 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Zabrzu z dnia 12.04.2021 r. Kontrolująca porównała dane z przedstawionymi kartami wynagrodzeń i listami płac za 2021 rok oraz I p. 2022 r. i stwierdziła, że wszystkie składniki zostały wypłacone w prawidłowej wysokości.

Obowiązujący w ŻM Regulamin pracy wprowadzony został Zarządzeniem Nr 2/2020 z dnia 13.02.2020 r. Regulamin określa między innymi: obowiązki pracowników i pracodawcy, organizację pracy, systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy, nieobecność w pracy (m.in. urlopy), dyscyplinę pracy i odpowiedzialność pracowniczą, termin i miejsce wypłaty wynagrodzeń, bezpieczeństwo i higienę pracy.

W kontrolowanej jednostce nie są tworzone są plany urlopów. Pracodawca udziela urlopu w terminie uzgodnionym z pracownikiem, biorąc pod uwagę wnioski pracownika i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Kontrolująca stwierdziła, że na dokumentację urlopową składają się m.in., wnioski urlopowe oraz wydruki z programu kadrowego pokazujące ilość wykorzystanych dni urlopu. Ewidencję czasu pracy prowadzi się w systemie Comarch ERP Optima, v.2022.7.1.1831. Stwierdzono, że zaległe urlopy są sukcesywnie wykorzystywane w ustawowym terminie (do końca III kwartału następnego roku). W zakresie weryfikowanych dokumentów Kontrolująca stwierdziła, że został wypłacony 1 ekwiwalent za 27 dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego. Z wyjaśnienia otrzymanego od Kontrolowanego wynika, że nie było możliwości wykorzystania urlopu przez pracownika - załącznik nr 4.

for

Boj

Analiza list obecności nie wykazała uchybień w ich prowadzeniu. Listy obecności prowadzone są z podziałem na pracowników oddzielnie dla każdej filii. Kontrolę list przeprowadza specjalista ds. kadrowo-księgowych oraz Dyrektor.

W ustawie z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.) w art. 104b 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. 104a powyższej ustawy. Z informacji przekazanej przez Kontrolowanych dotyczącej naliczania składek na Fundusz Pracy wynika, że ze zwolnienia korzysta 18 osób, w tym 16 osób ze względu na wiek. Parametry programu kadrowo-płacowego posiadają funkcję kontroli naliczania składek z Funduszu Pracy, co jest dodatkowym atutem wspierając pracę odpowiedzialnych w tym zakresie pracowników.

W ŻM nie tworzy się funduszu premiowego.

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 rozporządzeniu 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 z późn. zm.). Kontrolująca sprawdziła poprawność naliczania wysokości dodatkowego wynagrodzenia rocznego i nie stwierdziła nieprawidłowości w tym zakresie.

ŻM, podobnie jak inni płatnicy składek ZUS, jest zobowiązany 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 luty, czerwiec, wrzesień i grudzień 2021 r. oraz marzec i czerwiec 2022 r. Weryfikacji poddano prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne. Analizy naliczeń indywidualnych dokonano na podstawie kart wynagrodzeń za wybrane miesiące 2021 r. i I p. 2022 r. 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 na saldach wskazanych kont.

W ŻM 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 w *Regulaminie Funduszu Świadczeń Socjalnych* wprowadzonym Zarządzeniem Nr 6/2020 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Zabrzu z dnia 13 lutego 2020 r.

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości naliczenia i realizacji odpisu na ZFŚS w 2021 r. i w I p. 2022 r. Z planu finansowego wynika, że na 2021 rok zaplanowano odpis

Jelly

jos

w wysokości 88 000 zł, który został skorygowany do kwoty 96 200 zł. Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami średnioroczne zatrudnienie w 2021 r. wyniosło 59,21 etatów. Placówka objęła także opieką 15 emerytów i dwie osoby ze stopniem niepełnosprawności. Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 96 183,35 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 96 183,35 zł, co stanowiło 100% wykonania w stosunku do prawidłowego naliczenia. Z kolei wykonanie odpisu w I pół. 2022 r. wyniosło 73 647,15 zł, co stanowiło 75% wysokości zaplanowanego średniorocznego zatrudnienia. Na dokumentację ksiąg rachunkowych ZFŚS składały się m.in.: wyciągi z rachunku oraz listy potwierdzające wypłaty świadczeń, wnioski o pożyczki, zapomogi, dokumenty potwierdzające dopłatę do wypoczynku dzieci i młodzieży. Kwoty odpisu na ZFŚS zostały przekazane w ustawowych terminach. Kontrolująca nie ma uwag w tym zakresie.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Uregulowania dotyczące gospodarki pieniężnej i rozrachunków zostały wprowadzone Zarządzeniem Nr 1/2019 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Zabrze z 02.01.2019 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości.

Księgowość ŻM prowadzona jest w oparciu o zakładowy plan kont przy pomocy programów komputerowych. W okresie kontrolowanym księgi rachunkowe prowadzono w systemach opisanych na stronie 5 niniejszego protokołu.

ŻM prowadzi gospodarkę finansową w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla rozdziału klasyfikacji budżetowej 85516 – „System opieki nad dziećmi w wieku do lat 3”.

W ŻM prowadzona jest kasa oraz tworzone są raporty kasowe, w których ewidencjonowane były pobrane środki z rachunku bankowego, a także dokonane wydatki udokumentowane fakturami. Zgodnie z Polityką rachunkowości udzielanie zaliczek opisane zostało w procedurze obiegu dowodów finansowo-księgowych w części 6.10. *WZI-wniosek o zaliczkę* (Zarządzenie Nr 1/2019 z dnia 02.01.2019 r. Dyrektora Żłobka Miejskiego w Zabrze w sprawie *wprowadzenia polityki rachunkowości z późn. zm.*). Podstawą uzyskania wypłaty gotówki z rachunku bankowego był złożony wniosek na zaliczkę podpisany przez głównego księgowego i dyrektora placówki, bądź innej upoważnionej do podpisu osoby. W ŻM funkcjonuje system zaliczek stałych udzielanych na początku roku celem dokonywania zakupów żywnościowych, które były rozliczane zawsze na koniec każdego miesiąca oraz system zaliczek na zakupy incydentalne. W trakcie weryfikacji dokumentacji księgowej stwierdzono, że zaliczki pobierane były na zakup materiałów gospodarczych oraz na żywienie. Zaliczki zostały rozliczone zgodnie z procedurą ustaloną w polityce. W ŻM w trakcie trwania kontroli zostały doprecyzowane zapisy w polityce rachunkowości w tym zakresie.

Poniższe tabele obrazują planowanie i wydatkowanie środków finansowych w 2021 r.

Tabela Nr 1 wysokość planu finansowego (w zł), jego wykonanie i stan zobowiązań na 31.12. 2021 r.

Rozdział	paragraf	plan pierwotny	plan po zmianach	wydatki na 31.12.2021 r.	Zobowiązania na 31.12.2021 r.
85516	3020	30 000	17 000	16 329,60	
	4010	2 306 250	2 762 206	2 635 395,17	139 094,66
	4040	165 000	138 700	138 629,36	206 249,00
	4110	417 350	433 169	424 604,09	152 883,98
	4120	65 865	47 904	45 604,14	15 869,67

for

for

	4170	21 000	13 000	12 365,00	45,00
	4210	83 750	96 559	95 234,28	75,00
	4220	273 750	187 800	186 676,42	9 579,09
	4260	154 500	131 230	130 363,74	21 882,70
	4270	5 000	0,00	0,00	
	4280	5 500	5 200	4 730,00	
	4300	83 750	78 700	77 957,50	4 227,30
	4360	8 000	3 850	3 779,16	25,29
	4410	5 000	3 300	3 059,90	47,00
	4430	16 000	15 000	14 886,31	
	4440	88 000	96 200	96 183,35	
	4700	5 000	1 900	1 560,00	
	4520	3 125	0,00	0,00	
	razem	3 736 840	4 031 718	3 887 358,02	549 978,69

Plan finansowy w 2021 r. osiągnął ostatecznie poziom 4 031 718 zł i został wykonany w wysokości 3 887 358,02 zł, tj. 96,42% planu. W tabeli uwzględniono również zaplanowane i wydatkowane środki związane z utworzeniem nowej filii żłobka t.j. zadanie pn. „*Nowe miejsca, nowy start-usługi opiekuńcze nad dziećmi do lat 3*”. W sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym na dzień 31 grudnia 2021 r. jednostka wykazała kwotę 549 978,69 zł zobowiązań z tytułu dostaw i usług, wobec budżetów, ubezpieczeń i innych świadczeń oraz wynagrodzeń. Wśród zobowiązań nie wystąpiły wartości, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu Rb-Z. Środki finansowe niewykorzystane w 2021 r. w wysokości 20 015,11 zł z konta realizacji budżetu zostały terminowo zwrócone na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu w dniu 31.12.2021 r. (WB nr 274). Natomiast niewykorzystane środki w wysokości 12 858,37 zł z rachunku „nowe miejsca, nowy start - usługi opiekuńcze nad dziećmi do lat 3” zwrócono w dniu 30.12.2021 r. (WB nr 21). Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

Tabela Nr 2 wysokość planu dochodów (w zł), jego wykonanie na 31.12.2021 r.

Rozdział	paragraf	plan pierwotny	plan po zmianach	dochody na 31.12.2021 r.	Należności na 31.12.2021 r.
85516	083	400 000	662 080	445 881,45	5 995,37
	092	300	300	252,19	338,93
	094	300	300	2 352,36	
	097	400	400	593,60	
	razem	401 000	663 080	409 700,60	6 334,30

Dochody budżetowe w 2021 r. wyniosły 409 700,60 zł przy zakładanym planie w wysokości 663 080 zł. Zgodnie z okazanym sprawozdaniem Rb-27S najwyższa kwota w wysokości 445 881,45 zł została zaksięgowana na paragrafie 083 – „wpływy z usług” i dotyczyła wpłat rodziców za pobyt dzieci w żłobku. Pozostałe kwoty to odsetki od nieterminowych wpłat, wpływy z rozliczenia z lat ubiegłych oraz 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. Zgromadzone środki sukcesywnie odprowadzano na rachunek UM w Zabrzu. Pozostałość dochodów w wysokości 5 761,95 zł odprowadzono w dniu 31.12.2021

3009

for

r. (WB nr 274 z 31.12.2021 r.). Należności wykazane w sprawozdaniu Rb-27S w wysokości 6 334,30 zł dotyczą między innymi należności od rodziców oraz odsetek od nieterminowych wpłat. Z kolei w sprawozdaniu Rb-N za IV kw. 2021 r. wykazano kwotę 5 461,37 zł, która jest związana z należnościami od rodziców za pobyt w żłobku. – załącznik nr 5.

Z kolei plan finansowy na 2022 r. przedstawiał się następująco:

Tabela Nr 3 wysokość planu finansowego (w zł), jego wykonanie i stan zobowiązań na 30.06.2022 r.

Rozdział	paragraf	plan pierwotny	plan po zmianach	wydatki na 30.06.2022 r.	Zobowiązania na 30.06.2022 r.
85516	3020	30 000	30 000	16 307,50	
	4010	2 641 130	2 746 930	1 537 454,92	51 610,13
	4040	215 000	215 000	206 249	
	4110	435 000	435 000	348 620,89	39 061,98
	4120	60 370	60 370	35 644,71	3 819,65
	4170	21 000	21 000	2 971,00	74,00
	4210	70 000	112 491	36 565,52	2 747,17
	4220	250 000	250 000	132 365,83	9 842,51
	4260	150 000	150 000	121 893,16	25 323,62
	4270	5 000	5 000	0,00	
	4280	5 500	5 500	2 506,00	
	4300	86 000	77 980	41 023,74	2 224,42
	4360	5 000	5 000	1 816,07	
	4410	5 000	5 000	1 520,10	53,00
	4430	16 000	16 000	5 215,03	
	4440	95 000	95 000	73 647,15	
	4700	10 000	10 000	1 057,00	
	4520	0,00	8 020	4 008,06	
	razem	4 100 000	4 248 291	2 568 865,68	134 756,48

Pierwotny plan finansowy na wydatki w 2022 r. wynosił 4 100 000 zł, a na koniec czerwca 2022 r. osiągnął poziom 4 248 291 zł. Wykonanie na 30.06.2022 r. wyniosło 2 568 865,68 zł tj. 60,47% planu po zmianach. Zobowiązania dotyczyły przede wszystkim składek ZUS, podatku oraz bieżących faktur za zakup energii, materiałów i wyżywienia.

Tabela Nr 4 wysokość planu dochodów (w zł), jego wykonanie na 30.06.2022 r.

Rozdział	paragraf	plan pierwotny	plan po zmianach	dochody na 30.06.2022 r.	Należności na 30.06.2022 r.
85516	083	669 300	669 300	262 063,13	29 983,69
	092	300	300	4,46	338,93
	094	300	300	2 726,55	0,00
	097	400	400	350,48	0,00
	razem	670 300	670 300	265 144,62	30 322,62

Zaplanowane dochody w wysokości 670 300 zł na dzień 30.06.2022 r. zrealizowano w wysokości 265 144,62 zł tj. 39,56% planu dochodów.

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

for

for

- dowody księgowe z lutego 2021 r. o numerach 40-99, w tym wyciągi bankowe o numerach 23 – 44;
- dowody księgowe z czerwca 2021 r. o numerach 257-327, w tym wyciągi bankowe o numerach 113-135;
- dowody księgowe z września 2021 r. o numerach 437-503. w tym wyciągi bankowe o numerach 182-205;
- dowody księgowe z grudnia 2021 r. o numerach 611-677, w tym wyciągi bankowe o numerach 252-274;
- dowody księgowe z marca 2022 o numerach 79-121 w tym wyciągi bankowe o numerach 45-69;
- dowody księgowe z czerwca 2022 o numerach 257-315, w tym wyciągi bankowe Nr 112-133

Kontrolująca stwierdziła, że dokonane operacje pieniężne i rozrachunki zostały przeprowadzone i zaksięgowane na podstawie odpowiednich dowodów księgowych, którym nadano numerację i odpowiednią dekreację. W trakcie weryfikacji stwierdzono, że dowody księgowe były zgodne z wymogami przepisu art. 21 u.o.r. W trakcie trwania kontroli uzupełniono niektóre braki opisu faktur pod kątem merytorycznym, celowości i powiązania z zawartymi umowami. Kontrolująca przypomina, że obce dowody księgowe stanowią w jednostkach sektora finansów publicznych dokumenty będące podstawą do opłacenia ze środków publicznych wydatków na zakup środków rzeczowych (środków trwałych, materiałów), praw (np. licencji na użytkowanie programów komputerowych zaliczanych do wartości niematerialnych i prawnych) oraz usług (w tym także robót budowlanych i remontowych). Dowody te zazwyczaj wymagają zamieszczenia na nich:

- rozszerzonego opisu merytorycznego zawierającego opis uzupełniający operacji gospodarczych,
- wskazanie trybu, w jakim zlecono wykonanie dostaw i usług,
- potwierdzenie realizacji dostaw i usług zgodnie z obowiązującymi jednostkę umowami, regulaminami realizacji usług, cennikami, taryfami, normami i standardami.

Wszystkie zweryfikowane dokumenty były podpisane zgodnie z kartą wzorów podpisu. Kontrolująca nie stwierdziła wydatków niecelowych. Natomiast w zweryfikowanej dokumentacji księgowej związanej z wyciągami bankowymi Kontrolująca stwierdziła operacje związane z płatnościami faktur, wynagrodzeń, składek społecznych, podatku od wynagrodzeń, refundację wynagrodzeń za roboty publiczne, z zapłatą faktur za zakup mediów i usług oraz 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. Na rachunek bankowy wpływały również opłaty za pobyt dzieci oraz „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*.

Cena dożywiania jednego posiłku jest kalkulowana według wysokości opłaty za surowiec wykorzystany do przygotowania posiłków uwzględniająca normy dziennych racji pokarmowych obowiązujących dla danej grupy ludności oraz ceny artykułów spożywczych. Stawka żywniowa w 2021 r. i 2022 r. wynosiła 8 zł (Uchwała Nr XXXI/530/21 Rady Miasta Zabrze

Scy

g

z 13.04.2021 r. w sprawie *ustalenia wysokości opłaty za pobyt dziecka w Żłobku Miejskim w Zabrze*). Wszystkie zakupione artykuły żywnościowe przyjmowane były na magazyn żywnościowy. Saldo magazynu zgodnie ze sprawozdaniami było zgodne z saldem konta „310 – materiały” i wynosiło 7 793,18 zł na dzień 31.12.2021 r.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W okresie kontrolowanym nie stwierdzono ponoszonych wydatków na cele remontowe. W kontrolowanej jednostce obowiązuje Regulamin zamówień publicznych o wartości szacunkowej poniżej kwoty wskazanej w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych - Zarządzenie Nr 1/2022 Dyrektora Żłobka Miejskiego w Zabrzu z dnia 07.09.2022 roku z mocą obowiązującą od dnia podpisania. Zarządzeniem uchylono poprzednio obowiązujące procedury w tym zakresie wprowadzone Zarządzeniem Nr 6/2014 z 22.12.2014 r. Zgodnie z zapisem regulaminu zamówień dokonuje się na cele i w wysokości ustalonej na ich realizację w planie finansowym jednostki oraz przestrzegając zasad:

1. racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, a w szczególności wydatkowania w sposób celowy i oszczędny, dobierając optymalne metody i środki w celu uzyskania najlepszych efektów w stosunku do poniesionych nakładów oraz terminowej realizacji zamówienia;
2. uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców;
3. przejrzystości postępowań oraz proporcjonalności wymagań;

Regulamin udzielania zamówień przewiduje następujące kryteria i przedziały wartości: do 6 tys. zł netto, powyżej 6 tys. do 50 tys. zł oraz powyżej 50 tys. nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy. Kontrolująca stwierdziła, że w ŻM prowadzony jest rejestr umów, w którym ewidencjonowane są umowy dostaw i usług. Wśród umów zawartych stwierdzono m.in. umowy na rozmowy telefoniczne, usługi bhp, dostawę wody, dostawę gazu, sprzedaż energii elektrycznej, abonament za korzystanie ze strony BIP, usługi informatyczne, wywóz odpadów, przeglądy konserwacyjne dźwigów towarowych, dezynfekcję, monitorowanie obiektów. Nie stwierdzono umów na remonty budowlane. Część umów zostało zawartych na czas dłuższy niż jeden rok. Dyrektor posiadał stosowne pełnomocnictwo Nr 13/II/2018 z dnia 24.01.2018 r. Prezydenta Miasta Zabrze na zaciąganie zobowiązań na okres dłuższy niż rok budżetowy, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki, co jest zgodne z zapisami ustawy o *finansach publicznych* oraz Uchwałami Rady Miasta Zabrze w sprawie Wieloletniej Prognozy Finansowej Miasta Zabrze. Kontrolująca nie wnosi uwag w kontrolowanym zakresie.

5. Gospodarowanie mieniem

W czasie czynności kontrolnych ustalono, że w DPS-3 ewidencja majątku prowadzona jest przy użyciu programu księgowego.

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

011 – ewidencja środków trwałych;

013 – pozostałe środki trwałe prowadzone w ewidencji ilościowo – wartościowej;

020 – wartości niematerialne i prawne.

Ewidencja ilościowa dotyczy grup rodzajowych środków trwałych o wartości do 1 000 zł, (Zarządzenie Nr 1/2019 z 02.01.2019 r. Dyrektora ŻM w Zabrzu).



Tabela Nr 5 – stan środków trwałych i wyposażenia w 2021 r. (w zł).

Żłobek Miejski			
Konto	Stan na 01-01-2021 r.	Zwiększenia / zmniejszenia	Stan na 31-12-2021 r.
011	13 241 708,36	0,00/0,00	13 241 708,36
013	656 612,99	8 491,94/0,00	665 104,93
020	35 466,85	0,00/0,00	35 466,85

W 2021 roku zmiany stwierdzono tylko na paragrafie 013 – *pozostałe środki trwałe i wyposażenie* w wysokości 8 491,94 zł z powodu zaewidencjonowania zakupionego wyposażenia do kuchni i szatni oraz nawilżacz powietrza. Majątek zaewidencjonowany został w księdze inwentarzowej „środków trwałych” prowadzonej elektronicznie. Stan był uzgadniany na dzień 31 grudnia każdego roku. Kontrolująca stwierdziła, że Kontrolowani stosują ewidencję grup rodzajowych zgodnie z obowiązującą KŚT 2016 (rozporządzenie Rady Ministrów z 3 października 2016 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych* - Dz. U. z 2016 r., poz. 1864).

Tabela Nr 6 – stan środków trwałych i wyposażenia w 2021 r. (w zł).

Żłobek Miejski			
Konto	Stan na 01-01-2022 r.	Zwiększenia / zmniejszenia	Stan na 30-06-2022 r.
011	13 241 708,36	0,00/0,00	13 241 708,36
013	665 104,93	0,00/0,00	665 104,93
020	35 466,85	0,00/0,00	35 466,85

W I p. 2022 r. nie stwierdzono zmian w majątku ŻM. Inwentaryzację składników majątkowych metodą spisu z natury przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata. Budynek ŻM 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 31.12.2019 r. na podstawie Zarządzenia Dyrektora Żłobka Miejskiego w Zabrzu z dnia 19 grudnia 2019 roku w sprawie *przeprowadzenia inwentaryzacji środków trwałych, zapasów materiałowych towarów oraz aktywów pieniężnych metodą spisu z natury*. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału w tym zakresie.

III. Wnioski, uwagi końcowe

W zakresie przeprowadzonej kontroli Kontrolująca ocenia działalność ŻM pozytywnie.

Na wniosek Kontrolującej, Dyrektor ŻM dokonywał zmian w obowiązujących w jednostce dokumentach i procedurach. Oprócz uwag i wniosków przekazywanych na bieżąco w trakcie trwania kontroli nie sformułowano zaleceń pokontrolnych.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 13 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 5 załączników o łącznej liczbie 9 stron.

Dyrektor jednostki Pani Jadwiga Szterk 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 Zabrza 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 Jadwidze Szterk.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją 2/2022

Zabrze, dnia 28.10.2022 r.

Główny Specjalista

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

Za jednostkę kontrolowaną:

DYREKTOR ŻŁOBKA

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

ŻŁOBEK MIEJSKI
ul. Buchenwaldczyków 32
41-800 ZABRZE
ID 272537427

¹ niepotrzebne skreślić