

BK.1711.1.20.2022

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-20/2022

przeprowadzonej w Przedszkolu Nr 16 w Zabrze przy ul. ks. A. Korczoka 96. Numer statystyczny jednostki: 241777822.

Kontrolę przeprowadziła Halina Bałata – Główny specjalista z Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrze, działając na podstawie upoważnień do kontroli Nr 300/2022 z dnia 10.11.2022 r. i Nr 310/2022 z dnia 09.12.2022 r. wydanych przez zarządzającego kontrolą Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 21 listopada 2022 r. do dnia 13 stycznia 2023 r. Upoważnienia do przeprowadzenia kontroli stanowią 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;

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	12
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	14

I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole Nr 16 w Zabrze (zwane dalej P-16) prowadzi działalność statutową w budynku posadowionym na nieruchomości położonej przy ul. ks. A. Korczoka 96 w Zabrze. Nieruchomość przekazano na mocy Decyzji Nr ZN-II.6844.25.2011.KK Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 12.07.2011 r. w sprawie oddania nieruchomości położonej w Zabrze przy ul. ks. A. Korczoka 96 w trwałą zarząd na czas nieoznaczony na rzecz Przedszkola Nr 16 w Zabrze,

Zaczek *WCM*

działającej w formie jednostki budżetowej, w celu prowadzenia działalności statutowej wynikającej z ustaw i aktów prawa miejscowego.

Nieruchomość oznaczona jest w ewidencji gruntów i budynków jako działka nr:

- 3414/116 o powierzchni 10 592 m², nr jednostki rejestrowej 2576, dla której w Sądzie Rejonowym w Zabrze prowadzona jest księga wieczysta GL1Z/00044835/5.

Nieruchomość ta zabudowana jest budynkiem o powierzchni użytkowej 2 376 m², powierzchni zabudowy 1177 m² i kubaturze 11 350 m³. Oszacowana wartość nieruchomości zabudowanej zgodnie z ww. decyzją wynosi 2 704 604 zł, w tym wartość prawa własności gruntu wynosi 1 692 284 zł. Po przeprowadzonej termomodernizacji budynku P-16 wartość budynku została zwiększona o kwotę 2 834 502,44 zł (Protokół zdawczo-odbiorczy Nr 687/WI/2018 z 28.11.2018 r.), a także o kwotę w wysokości 381,30 zł (protokół Nr 688/WI/2018 z dnia 28.11.2018 r. tablica informacyjna termomodernizacja). Ogółem wartość budynku wynosi 3 976 236,44 zł.

Na Kontrolowanym ciąży obowiązek administrowania budynkiem i przeprowadzania niezbędnych przeglądów. Kontrolująca ustaliła, że książka obiektu budowlanego tom III założona od 01.09.2018 r. prowadzona była na bieżąco. 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.).

P-16 swoją działalność realizuje w oparciu o Statut, który stanowi załącznik do Uchwały Nr 9/2019 Rady Pedagogicznej Przedszkola Nr 16 w Zabrze z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie *przyjęcia zmienionego Statutu Przedszkola Nr 16 w Zabrze*. W statucie określono zakres działalności i zasady funkcjonowania przedszkola. Zgodnie z zapisem statutu P-16 realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, dążąc w szczególności do wspomagania całościowego rozwoju każdego dziecka, realizuje programy wychowania. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Zabrze, a nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Dyrektorem P-16 od 01.09.2011 r. jest Pani Aleksandra Samsonowicz (Zarządzenie Nr 577/WO/2011 z 21.07.2011 r. W okresie kontrolowanym Dyrektorowi powierzono stanowisko na mocy Zarządzenia Nr 652/WO/2021 Prezydenta Miasta Zabrze z 3 sierpnia 2021 r. w sprawie przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora na okres od 1 września 2021 r. do 31 sierpnia 2026 r. Pani Dyrektor udzielono pełnomocnictwa do działania jednoosobowo w zakresie ogółu czynności zwykłego zarządu oraz do reprezentowania gminy przed wszystkimi sądami w sprawach dotyczących kierowanej placówki - załącznik nr 2.

Główną księgową P-16 od 04.05.2015 r. jest Pani Marta Lubczyk zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony w wymiarze 1/2 etatu, której powierzono obowiązki w zakresie ustalonym w art. 53 ust. 2 w związku z art. 54 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych:

- prowadzenia rachunkowości jednostki,
- 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 księgową posiada również upoważnienie Nr SK/73/2018 do kontrasygnowania czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych w ramach planu

finansowego jednostki.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Pani Aleksandra Samsonowicz – Dyrektor P-16;
- Pani Marta Lubczyk – główna księgowa;
- Odpowiedzialni pracownicy zgodnie z upoważnieniem.

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 2020 r., poz. 1327 z późn. zm.; t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 910, z późn. zm.; t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 869; Dz.U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 351; 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 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 roku, poz. 1282, z późn. zm.);
- 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 z późn. zm.);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1426, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 266, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1398, z późn. zm.);
- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1070; Dz. U. 2021.746 z późn. 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, 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 2017 r., poz. 1949, 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 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, z późn. zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (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 z późn. zm.);
- 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 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 P-16 ustalił w formie pisemnej zasady rachunkowości i wprowadził je Zarządzeniem Nr 1/2019 Dyrektora Przedszkola Nr 16 w Zabrzu z dnia 02.01.2019 r. w *sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości z późniejszymi zmianami*. Ostatni jednolity tekst wprowadzono Zarządzeniem Nr 3/2022 Dyrektora Przedszkola Nr 16 z dnia 30.03.2022 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.

Zgodnie z polityką rachunkowości księgi rachunkowe P-16 prowadzone są w siedzibie jednostki przy ul. ks. A. Korczoka 96 w Zabrzu. Do prowadzenia ksiąg rachunkowych wykorzystywane są programy sQola firmy QNT, *Systemy Informatyczne Sp. z o.o.*: moduł płace i moduł

*Żółty
Wawia*

księgowość, które są na bieżąco aktualizowane. Program został dopuszczony do użytkowania przez Dyrektora P-16. 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. 1 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 organizacyjnym na rok szkolny 2020/2021 z dnia 21.04.2020 r. przewidziano 9 oddziałów na 225 uczniów, zatrudnienie 20 nauczycieli (o różnym stopniu awansu zawodowego) w wymiarze 17 etatów kalkulacyjnych i 17 osób na 12,50 etatów na stanowiskach administracyjno-obslugowych. Projekt zawierał aneksy związane m.in. ze zmianami etatów kalkulacyjnych.

Natomiast projekt organizacyjny na rok szkolny 2021/2022 z dnia 20.04.2021 r. przewidywał 9 oddziałów na 225 dzieci, zatrudnienie 21 nauczycieli w wymiarze 16,94 etatów kalkulacyjnych i 16 osób na 12,50 etatów na stanowiskach administracyjno-obslugowych. Stan zatrudnienia na czerwiec 2022 r. wynosił 17,06 etatów pedagogicznych oraz 12,50 etatów pracowników administracyjno-obslugowych. Zdaniem Kontrolującej wielkość zatrudnienia umożliwiła realizację zadań statutowych w okresie objętych kontrolą.

Dokumentacja pracownicza jest prowadzona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369). W odniesieniu do składników wynagrodzeń 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 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*. 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.*

Kontrolująca dokonała sprawdzenia prawidłowości zaszeregowania pracowników oraz ustalonych wynagrodzeń zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie objętym kontrolą. W odniesieniu do składników wynagrodzeń pracowników P-16 znajduje zastosowanie Regulamin wynagradzania wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2007 z późniejszymi zmianami w sprawie wprowadzenia *Regulaminu wynagradzania pracowników Przedszkola Nr 16 w Zabrzu*. W trakcie trwania kontroli Zarządzeniem Nr 1/2023 Dyrektora Przedszkola Nr 16 w Zabrzu wprowadzono jednolity tekst regulaminu wynagradzania. Kontrolująca porównała dane z przedstawionymi kartami wynagrodzeń i listami płac za 2021 rok oraz za I p. 2022 r. i stwierdziła, że wszystkie składniki zostały wypłacone w prawidłowej wysokości.



Obowiązujący w P-16 *Regulamin pracy*, który wprowadzony został Zarządzeniem Nr 3/2018 z dnia 05.02.2018 r. określa między innymi: organizację pracy, sposoby przekazywania zarządzeń, informacji i poleceń, systemy i rozkłady czasu pracy oraz przyjęte okresy rozliczeniowe czasu pracy, nieobecność w pracy (m.in. urlopy), bezpieczeństwo i higiena pracy, termin i miejsce wypłaty, odpowiedzialność pracownika za naruszenie obowiązków pracowniczych, wynagrodzenia, nagrody i wyróżnienia oraz kryteria oceny pracowników. Regulamin ustalony był w porozumieniu ze związkami zawodowymi.

W kontrolowanej jednostce plany urlopów tworzone są dla pracowników administracyjno-obslugowych i dla nauczycieli. Pracodawca udziela urlopu w terminie uzgodnionym z pracownikiem, biorąc pod uwagę wniosek pracownika i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy. Na dokumentację urlopową składają się m.in. plany urlopów podpisane przez dyrektora, karty urlopu wypoczynkowego oraz karty ewidencji czasu pracy w podziale na dany rok pokazujące ilość wykorzystanych dni urlopu. W planach urlopu uwzględniono prawidłową ilość przysługujących dni urlopu. Stwierdzono, że zaległe urlopy w przypadku są sukcesywnie wykorzystywane w ustawowym terminie (do końca III kwartału następnego roku). Wyjątek stanowiły pracownicy przebywający na długotrwałych zwolnieniach lekarskich. W zakresie weryfikowanych dokumentów Kontrolująca stwierdziła 1 przypadek wypłacenia ekwiwalentu za niewykorzystany urlop. Z wyjaśnienia ustnego otrzymanego od Kontrolowanego wynika, że nie było możliwości wykorzystania urlopu przez pracownika.

Analiza list obecności nie wykazała uchybień w ich prowadzeniu. Listy obecności prowadzone są dla nauczycieli i dla pracowników administracyjno-obslugowych. Kontrolę list przeprowadza Dyrektor P-16. Brak uwag w kontrolowanym zakresie.

W ustawie z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1100 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 zwolnieniu podlegało 13 osób, w tym 1 osoba powracająca z urlopu macierzyńskiego.

W P-16 obowiązuje również regulamin premiowania, wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2013 z późn. zm. z dnia 01.02.2013 r., zgodnie z którym fundusz premii tworzy się w zależności od posiadanych środków finansowych na dany rok do 10% funduszu wynagrodzeń zasadniczych określonych w umowach o pracę. W zakresie weryfikacji kartotek wynagrodzeń nie stwierdzono przekroczenia 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 szczególnych 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.

P-16, podobnie jak inni płatnicy składek ZUS, jest zobowiązane ustawowo do przekazywania dokumentów drogą elektroniczną. W tym celu wykorzystuje program udostępniony przez Za-

2021
monia

kład 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 P-16 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 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 i umową o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawartą w dniu 01.01.2011 r. pomiędzy 29 przedszkolami w Zabrzu. Regulamin ten był uzgodniony i podpisany przez organizację związkową.

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 w wysokości 59 500 zł, który został skorygowany do kwoty 72 932 zł. Zgodnie z przekazanymi przez Kontrolowanego informacjami średnioroczne zatrudnienie pedagogów w 2021 r. wyniosło 16,92 etatu, a administracji i obsługi 12,50 etatu. Placówka objęła także opieką średnio 8 emerytów administracyjno-obługowych. Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 72 930,60 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 72 930,60 zł, co stanowiło 100% wykonania w stosunku do prawidłowego naliczenia.

Z kolei średnioroczne zatrudnienie pedagogów w 2022 r. wyniosło 17,75 etatu, a administracji i obsługi 12,50 etatu. Placówka objęła także opieką średnio 8 emerytów administracyjno-obługowych. Prawidłowy odpis zgodnie z zatrudnieniem podanym w trakcie kontroli wynosi 82 733,78 zł. Kwota przekazana na konto ZFŚS wyniosła 62 071,27zł, co stanowiło 75% wykonania w stosunku do prawidłowego naliczenia. Kwoty odpisu na ZFŚS zostały przekazane w ustawowych terminach. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału dotyczącego ZFŚS.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

P-16 dysponuje, oprócz konta budżetowego, rachunkiem dochodów własnych. Księgowość P-16 prowadzona jest w oparciu o zakładowy plan kont przy pomocy programów komputerowych. W okresie kontrolowanym księgi rachunkowe prowadzono w systemach opisanych na stronie 4 niniejszego protokołu.



Uregulowania w zakresie pobierania i rozliczania zaliczek opisano w Zał. Nr 3 *Polityki rachunkowości* wprowadzonej Zarządzeniem Nr 7/2020 z dnia 04.05.2020 r. Dyrektora P-16 w Zabrzu w sprawie *wprowadzenia zmiany polityki rachunkowości z późn. zm.*

W P-16 obowiązuje również regulamin wprowadzony Zarządzeniem Nr 4/2021 Dyrektora Przedszkola Nr 16 w Zabrzu z dnia 03.09.2021 r. w sprawie *wprowadzenia Regulaminu w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu, trybu przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych (przedpłaconych) przy dokonywaniu wydatków przez Przedszkola Nr 16 w Zabrzu, a także zasad rozliczania płatności dokonywanych przy ich wykorzystywaniu.* Załącznik Nr 1 do regulaminu stanowi wniosek o przyznanie służbowych kart płatniczych. W P-16 karty przedpłacone zostały przydzielone 2 pracownikom, którzy podpisali stosowne oświadczenie o odpowiedzialności materialnej. Określony miesięczny limit wydatków wynosi do 4 000 zł na każdą z tych kart. W trakcie weryfikacji dokumentacji księgowej stwierdzono sporadycznie pobierane zaliczki w wysokości do 1 000 zł z przeznaczeniem na zakup materiałów niezbędnych dla pracownika gospodarczego celem wykonania niezbędnych napraw. Pobrane zaliczki były rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Natomiast wszystkie faktury związane z zakupem żywności były regulowane w formie bezgotówkowej (przelew).

W P-16 prowadzi się gospodarkę finansową w oparciu o roczne plany finansowe dochodów i wydatków oraz przepisy wymienione w ustaleniach ogólnych protokołu dla rozdziału klasyfikacji budżetowej: 80104 – przedszkola i 80195 – pozostała działalność.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r., Dz. U. z 2020 r. poz. 2396 w sprawie *sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych* i rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie *sprawozdawczości budżetowej* oraz rozporządzenie Ministra Finansów z 11 stycznia 2022 r. Dz. U. z 2022 r. poz. 144 w sprawie *sprawozdawczości budżetowej*, w P-16 sporządza m.in. sprawozdania: Rb-28S, Rb-27S, RB-34S, Rb-N, Rb-Z.

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.
80104	3020	2 500	2 500	2 385,05	0,00
	4010	1 253 417	1 470 905	1 466 662,86	87 857,43
	4040	105 506	100 318	100 316,48	111 776,43
	4110	135 630	208 759	208 758,21	76 932,72
	4120	17 700	25 815	25 814,60	8 746,31
	4210	32 400	32 400	32 389,09	0,00
	4220	250 000	195 000	169 208,01	2 164,56
	4240	2 000	1 990	1 989,86	0,00
	4260	85 965	128 965	125 466,50	21 459,90
	4270	3 000	3 000	2 069,35	0,00
	4280	1 600	1 338	1 338,00	0,00
	4300	60 210	56 167	55 265,68	2 663,34
	4360	1 200	381	380,89	4,99
	4410	300	0,00	0,00	0,00
	4430	4 500	4 500	4 493,99	0,00
	4440	59 500	72 932	72 930,60	0,00
	4700	2 200	0,00	0,00	0,00

Złoty
Wkład

	4710	22 700	4 950	4 737,65	0,00
Razem 80104		2 040 328	2 309 920	2 274 206,82	311 605,68

Plan finansowy na rozdziałach podstawowych w 2021 r. osiągnął ostatecznie poziom 2 309 920 zł i został wykonany w wysokości 2 274 206,82 zł, tj. 98,45% planu po zmianach. W sprawozdaniu Rb-28S sporządzonym na dzień 31 grudnia 2021 r. jednostka wykazała kwotę 311 605,68 zł zobowiązań, które w większości dotyczyły zobowiązań wobec budżetów, ubezpieczeń i innych świadczeń oraz wynagrodzeń. Zobowiązania z tytułu dostaw i usług wyniosły 26 287,80 zł, w tym najwyższa kwota dotyczyła zakupu energii. Wśród zobowiązań nie wystąpiły wartości, które zgodnie z przepisami należałoby wykazać w sprawozdaniu Rb-Z. Sprawozdanie Rb-N sporządzone na dzień 31.12.2021 r. wskazywało kwotę 5 755,61 zł pozostałych należności, co było zgodne z dokumentacją księgową za ten okres – załącznik nr 3.

Środki finansowe niewykorzystane w 2021 r. w wysokości 5 271,18 zł z konta realizacji budżetu zostały terminowo zwrócone na konto Urzędu Miejskiego w Zabrzu w dniu 30.12.2021 r. (WB nr 267). Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

Dochody budżetowe w 2021 r. wyniosły 236 860,16 zł i zgodnie z okazanym sprawozdaniem Rb-27S dotyczyły wpłat rodziców za wyżywienie i nadgodziny oraz prowizji z tytułu zryczałtowanego wynagrodzenia w wysokości 0,3% kwoty podatków (zaliczek) pobranych przez płatników na rzecz budżetu państwa z tytułu terminowego wpłacania podatków oraz wynagrodzenia przysługującego płatnikowi składek z tytułu wykonywania zadań związanych z ustalaniem prawa i wysokości świadczeń z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa w wysokości 0,1% kwoty prawidłowo wypłaconych świadczeń. Pozostałość dochodów w wysokości 1 746,30 zł odprowadzono z rachunku do UM w dniu 30.12.2021 r. (WB nr 267 z 30.12.2021 r.). Wykonanie dochodów własnych na dzień 31.12.2021 r. oscyloowało na poziomie 20 815,65 zł, co stanowiło 86,19% zaplanowanych. Otrzymane dochody własne pochodziły z wynajmu lokalu użytkowego dla Miejskiej Biblioteki Publicznej, darowizny z przeznaczeniem na zakup pomocy dydaktycznych oraz odsetek dopisanych od środków na rachunku. Wydatki z konta dochody własne przeznaczone zostały na częściową zapłatę rachunków za energię, na zapłatę podatku VAT od faktur za wynajem lokalu, na zakup pomocy dydaktycznych zgodnie ze wskazaniem darowizny. Weryfikacji poddano dokumenty księgowe od nr 1-70, w tym wyciągi bankowe od 1-39. Saldo na rachunku bankowym „dochody własne” na 31.12.2021 r. wynosiło 2,52 tytułem odsetek dopisanych, które zostały przekazane na rachunek UM w dniu 03.01.2022 r. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

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

Tabela Nr 2

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 30.06.2022r.
80104	3020	4 000	0,00	0,00	0,00
	4010	532 578	532 772	281 742,65	10 230,78
	4040	42 124	38 776	38 775,28	0,00
	4110	218 332	218 446	167 298,46	18 888,39
	4120	26 950	26 965	19 005,85	2 290,68
	4140	0,00	3 000	819,00	0,00
	4210	37 200	45 200	23 451,07	385,11

[Signature]

	4220	260 000	260 000	104 738,10	5 313,10
	4240	2 500	0,00	0,00	0,00
	4260	105 264	105 264	69 463,15	397,63
	4270	3 000	14 930	12 101,66	0,00
	4280	2 000	2 000	394,00	0,00
	4300	61 018	50 338	19 338,49	1 258,22
	4360	1 200	1 200	183,12	0,00
	4410	300	0,00	0,00	0,00
	4430	4 500	4 500	0,00	0,00
	4440	68 323	68 323	62 071,27	0,00
	4520	0,00	10 680	2 306,90	0,00
	4700	2 500	2 500	220,00	0,00
	4710	7 433	7 433	4 042,11	0,00
	4790	820 070	824 423	560 963,47	24 189,97
	4800	76 553	73 0002	73 001,15	0,00
	Razem 80104	2 275 845	2 296 552	1 439 915,73	62 953,88

Pierwotny plan finansowy na wydatki w 2022 r. wynosił 2 275 845 zł, a na koniec czerwca 2022 r. osiągnął poziom 2 296 552 zł. Wykonanie na 30.06.2022 r. wyniosło 1 439 915,73 zł tj. 62,70% planu po zmianach. Natomiast zgodnie ze sprawozdaniem Rb-27S dochody na dzień 30.06.2022 r. wyniosły 127 150,89 zł i analogicznie jak w 2021 r. dotyczyły wpłat rodziców za wyżywienie i nadgodziny oraz pobranych prowizji od podatków oraz wypłaconych świadczeń. Kontrolująca sprawdziła dokumentację księgową dotyczącą dokonanych operacji pieniężnych i rozrachunków dotyczących realizacji budżetu w wybranych miesiącach, tj.:

- dowody księgowe z lutego 2021 r. o numerach 66 - 148, w tym wyciągi bankowe o numerach 21 - 41;
- dowody księgowe z czerwca 2021 r. o numerach 371 - 456, w tym wyciągi bankowe o numerach 108 - 131;
- dowody księgowe z września 2021 r. o numerach 596 - 683, w tym wyciągi bankowe o numerach 178 - 201;
- dowody księgowe z grudnia 2021 r. o numerach 839 - 940, w tym wyciągi bankowe o numerach 244 - 267;

A także:

- dowody księgowe z marca 2022 o numerach 137 - 232, w tym wyciągi bankowe o numerach 45 - 68;
- dowody księgowe z czerwca 2022 o numerach 393 - 482, w tym wyciągi bankowe o numerach 112 - 135.

Kontrolująca stwierdziła, 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. Obieg dokumentów był zgodny z obowiązującymi wewnętrznymi uregulowaniami, a podpisy osób odpowiedzialnych były zgodne z kartą wzorów podpisu wprowadzoną Zarządzeniem Nr 9/2019 Dyrektora Przedszkola nr 16 w Zabrze. Faktury za zakup wyposażenia były opisane i zaksięgowane na konta majątkowe. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanej dokumentacji księgowej.

*Beata
Wark*

W kontrolowanym okresie na podstawie wytypowanych dokumentów Kontrolująca dokonała sprawdzenia terminów regulowania zobowiązań.

Tabela Nr 3 – terminowość regulowania zobowiązań w 2021 r. (w zł).

Lp.	Nr faktury	Nr dok.	Kwota	Termin	Zapłata
1.	F-ra Nr FV/21/145	70/2021	653,07	15.12.2021	12.02.2021
2.	F-rs Nr SC00438/2021	92/2021	17 291,36	19.02.2021	18.02.2021
3.	F-ra Nr D/D1/0016006/21	93/2021	1 269,09	22.02.2021	19.02.2021
4.	F-ra Nr 012020216012	390/2021	882,18	14.06.2021	11.06.2021
5.	F-ra 46/S/2021	392/2021	2 462,00	25.06.2021	24.06.2021
6.	F-ra S.C. 07370/2021	405/2021	10 072,17	21.06.2021	18.06.2021
7.	F-ra Nr 318/2021	439/2021	328,41	12.07.2021	09.07.2021
8.	F-ra Nr FV/21/1125	598/2021	711,54	15.09.2021	14.09.2021
9.	F-ra Nr F0080678175/009/21	623/2021	29,99	15.09.2021	14.09.2021
10.	F-ra Sc 12607/2021	626/2021	7 232,42	21.09.2021	20.09.2021
11.	F-ra Nr WOD/7097/08/2021	629/2021	987,87	22.09.2021	21.09.2021
12.	F-ra Nr FV 26/2021	867/2021	3 000,01	23.12.2021	22.12.2021
13.	F-ra Nr 3295/21/28	870/2021	1 452,63	21.12.2021	20.12.2021
14.	F-ra Nr WOD/7107/11/2021	882/2021	1 887,68	21.12.2021	20.12.2021
15.	f-ra Nr D/D1/0350941/21	931/2021	797,79	24.01.2022	21.01.2022

Tabela Nr 4 – terminowość regulowania zobowiązań w I pół. 2022 r. (w zł).

Lp.	Nr faktury	Nr dok.	Kwota	Termin	Zapłata
1.	F-ra Nr FV/22/414	153/2022	803,58	21.03.2022	18.03.2022
2.	F-ra Nr A/22/03/0031	166/2022	1 166,04	23.02.2022	22.03.2022
3.	F-ra SC02388/2022	168/2022	13 213,68	21.03.2022	18.03.2022
4.	F-ra Nr FV/22/1046	401/2022	998,58	17.06.2022	16.06.2022
5.	F-ra Nr WOD/7388/05/2022	421/2022	2 872,38	21.06.2022	20.06.2021
6.	F-ra S.C. 08572/2022	422/2022	6 717,02	17.06.2022	16.06.2022
7.	F-ra Nr FV/22/1175	450/2022	626,90	08.07.2022	07.07.2022

Wśród faktur poddanych weryfikacji pod kątem terminowości regulowania zobowiązań nie stwierdzono przekroczenia tego terminu. Wszystkie zweryfikowane dokumenty były opatrzone datą wpływu i 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, 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 i zadaniami. Na rachunek bankowy wpływały „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.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

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 3/2021 Dyrektora Przedszkola nr 16 w Zabrzu z dnia 15.03.2021 r.). Zarządzeniem uchylono poprzednio obowiązujące procedury w tym zakresie. Zgodnie z zapisem regulaminu, zamówień dokonuje się zgodnie z przepisami ustawy k.c. na cele i w wysokości ustalonej na ich realizację w planie finansowym jednostki oraz przestrzegając zasad: 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, uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, przejrzystości i proporcjonalności wymagań i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Regulamin udzielania zamówień przewiduje następujące kryteria i przedziały wartości nieprzekraczającej 50 tys. zł netto oraz równej lub wyższej 50 tys. ale mniejszej niż 130 tys. zł netto. Czynności związane z udzieleniem zamówienia wykonują osoby zapewniające bezstronność i obiektywizm. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty i skompletowaniu dokumentów wymaganych dla danej procedury zamówienie jest udzielane bądź przez osoby dysponujące właściwymi pełnomocnictwami do zaciągania w imieniu Zamawiającego zobowiązań z tytułu zakupu wyrobów lub usług, bądź notatka z analizy rynku jest kierowana w celu zatwierdzenia i realizacji zamówienia do Dyrektora przedszkola lub innej osoby upoważnionej do podejmowania decyzji w imieniu Dyrektora.

Kontrolująca stwierdziła, że w P-16 prowadzony jest rejestr umów, w którym ewidencjonowane są umowy dostaw i usług. Wśród umów zawartych stwierdzono m.in. umowy na świadczenie usług telekomunikacyjnych (rozmowy oraz Internet), abonament za korzystanie ze strony BIP, na dostawę wody, na wywóz odpadów, na sprzedaż i dystrybucję energii elektrycznej, na usługi bhp, na świadczenia zdrowotne, na dostawę gazu, na usługi informatyczne, na monitoring, na wywóz nieczystości, na dokonywanie przeglądów, na serwisy dźwigów. Część umów zostało zawartych na czas dłuższy niż jeden rok. Dyrektor przedstawił pełnomocnictwo Prezydenta Miasta Zabrze na zaciąganie zobowiązań z tytułu umów, z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy oraz związanych z realizacją przedsięwzięć określonych w Załączniku Nr 1 do Uchwały Rada Miasta Zabrze do wysokości przyznanych limitów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki.

Z kolei jeśli chodzi o wydatki remontowe, to w 2021 r. wydatki na paragrafie 4270 – „zakup usług remontowych” wyniosły 2 069,35 zł i były przeznaczone na bieżące naprawy windy, usunięcie awarii zasilania i naprawę patelni elektrycznej.

Natomiast wydatki na ww. paragrafie w I pół. 2022 r. wyniosły 12 101,66 zł i przeznaczone były na naprawę pralki i na awaryjną wymianę pionu wodnego. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

5. Gospodarowanie mieniem

W czasie czynności kontrolnych ustalono, że w P-16 ewidencja majątku prowadzona była przy użyciu programu sQola FK oraz prowadzone są książki inwentarzowe środków trwałych w podziale na wartościowo - ilościowe i ilościowe. Prowadzone są także kartoteki środków trwałych w celu amortyzacyjnym i weryfikacyjnym oraz księgozbiór.

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

011 – ewidencja środków trwałych;

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

014 - księgozbiór

020 – wartości niematerialne i prawne.

Ewidencja ilościowa dotyczy grup rodzajowych środków trwałych o wartości do 1 000 zł, (Zarządzenie Nr 3/2022 Dyrektora Przedszkola Nr 16 w Zabrze z dnia 30.03.2022 r.

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

Przedszkole Nr 16			
Konto	Stan na 01-01-2021 r.	Zwiększenia / zmniejszenia	Stan na 31-12-2021 r.
011	5 744 420,82	+0,00/-0,00	5 744 420,82
013	65 450,92	+24 942,04/-0,00	90 392,96
014	1 753,31	+294,00/-0,00	2 047,31
020	6 461,25	+0,00/-0,00	6 461,25

W 2021 roku zmiany w ewidencji majątku stwierdzono na koncie 013 – *pozostałe środki trwałe i wyposażenie*. Zwiększenie wartości spowodowane były zakupem zestawu komputerowego, systemu domofonowego, niszczarki, pieca gazowego do kuchni, mebli i monitora. Na koncie 014 – *księgozbiór* został zaksięgowany zakup książki. 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 I p. 2022 r. (w zł).

Przedszkole Nr 16			
Konto	Stan na 01-01-2022 r.	Zwiększenia / zmniejszenia	Stan na 30-06-2022 r.
011	5 744 420,82	+0,00/-0,00	5 744 420,82
013	90 392,96	+7 749/-0,00	98 141,96
014	2 047,31	+0,00/-0,00	2 047,31
020	6 461,25	+0,00/-0,00	6 461,25

W I p. 2022 roku zmiany stwierdzono tylko na koncie 013 – *pozostałe środki trwałe i wyposażenie*. Zaewidencjonowano zakup zmywarki.

Inwentaryzację składników majątkowych metodą spisu z natury przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata. Budynek jest terenem strzeżonym w rozumieniu przepisów o rachunkowości (Zarządzenie Nr 18/2018 z dnia 31.12.2018 r.). Arkusze spisu z natury zostały zaewidencjonowane w ewidencji druków ścisłego zarachowania (Zarządzenie Nr 20/2018 Dyrektora Przedszkola Nr 16 w Zabrze z dnia 31.12.2018 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji druków ścisłego zarachowania w Przedszkolu Nr 16 w Zabrze). 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 na wniosek głównego księgowego z dnia 30.10.2018 r. o powołanie komisji inwentaryzacyjnej przeprowadzono i rozliczono według stanu na dzień 31.12.2018 r. na podstawie Zarządzenia Nr 13/2018 Dyrektora P-16 w Zabrze z dnia 20.11.2018 r. w sprawie *przeprowadzenia inwentaryzacji majątku metodą spisu z natury*. Kolejna inwentaryzacja została przeprowadzona na podstawie Zarządzenie Nr 6/2022 z 02.11.2022 r. według stanu na dzień 31.12.2022 r. Kontrolująca nie wnosi uwag w zakresie zweryfikowanego materiału.

Bociek
Uwala

III. Wnioski, uwagi końcowe

Kontrolująca ocenia działalność P-16 w obszarze organizacji jednostki, gospodarowania mieniem, wydatkowania środków publicznych, realizacji wydatków zgodnie z planem finansowym i posiadanymi środkami jak i wiarygodności sprawozdań jako prawidłową.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Na wniosek Kontrolującej, Dyrektor P-16 dokonywała zmian w obowiązujących w jednostce procedurach.

Protokół kontroli składa się z 14 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 3 załączniki o łącznej liczbie 7 stron.

Dyrektor jednostki Pani Aleksandra Samsonowicz. 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 Aleksandrze Samsonowicz.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją 71.

Zabrze, dnia 20.01.2023 r.

Główny Specjalista
Halina Polarska
.....
mgr Halina Polarska
(pieczęćka imienna i podpis Kontrolującego)

Za jednostkę kontrolowaną:

DYREKTOR
Przedst. Kolei Nr 16
M. M.
.....
(pieczęćka imienna i podpis Kontrolowanego)

PRZEDSZKOLE NR 16 w ZABRZU
41-806 Zabrze, ul. Korczoka 96
tel. 32 275-30-47
NIP 648-27-42-179 Regon 241777822
e-mail pl6zabrze@op.pl

¹ niepotrzebne skreślić