

Znak sprawy: BK.1711.1.21.2023

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-21/2023

przeprowadzonej w Przedszkolu Nr 35 w Zabrzu, ul. Fryderyka Chopina 26. Numer statystyczny jednostki (REGON) 241766758.

Kontrolę przeprowadził Sławomir Malczewski – Główny Specjalista – pracownik Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 379/2023 z dnia 27 października 2023 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 3 listopada 2023 r. do dnia 30 listopada 2023 r. (załącznik nr 1).

Przedmiotem planowej kontroli kompleksowej były następujące zagadnienia:

- organizacja jednostki;
- gospodarowanie mieniem;
- wydatkowanie środków publicznych zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustaloną w jednostce polityką rachunkowości;
- realizacja planu finansowego;
- wiarygodność sprawozdań.

Kontrolą objęto 2022 r. i I półrocze 2023 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:

	str.
I. USTALENIA OGÓLNE	1
II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE	4
1. Polityka rachunkowości	4
2. Sprawy organizacyjne i pracownicze	5
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	6
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	11
5. Gospodarowanie mieniem	12
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	13

I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole Nr 35 (zwane dalej Przedszkolem) jest gminną jednostką budżetową, prowadzącą swoją działalność statutową w budynku w Zabrzu przy ul. Fryderyka Chopina 26 o powierzchni użytkowej 425 m² położonym na działkach nr 5144/110 o powierzchni 1296 m² i nr 5147/111 o powierzchni 1334 m² będących własnością Miasta Zabrze. Na mocy Decyzji Prezydenta Miasta z dnia 6.08.2013 r. Prezydenta Miasta ww. nieruchomość oddano w trwałe zarząd na rzecz

Przedszkola na czas nieoznaczony – wpis w księdze wieczystej nr GL1Z/00017098/8 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Zabrzu.

Przeglądy budynku i instalacji w Przedszkolu prowadzone są zgodnie z art. 62 pkt 1 i 2 ustawy *Prawo budowlane*, a fakt dokonywania przeglądów jednorocznych w 2022 r. oraz aktualności przeglądów pięcioletnich zostały potwierdzone przez Kontrolującego na podstawie wpisów do książki obiektu budowlanego. Ostatni przegląd pięcioletni obiektu budowlanego miał miejsce w maju 2020 r.

Dyrektorem Przedszkola jest Pani Henryka Kurnicka. W kontrolowanym okresie obowiązywały powierzenia stanowiska przez Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 30 czerwca 2017 r. (zarządzenie Prezydenta Miasta Zabrze nr 645/WO/2017) na okres od 1 września 2017 r. do 31 sierpnia 2022 r. (skrótowe zarządzeniem Prezydenta Miasta nr 784/WO/2022 z dnia 10 sierpnia 2022 r. do dnia 26 sierpnia 2022 r.) i 22 marca 2022 r. (zarządzenie Prezydenta Miasta Zabrze nr 244/WO/2022) na okres od 1 września 2022 r. do 31 sierpnia 2027 r. W okresie od 27 sierpnia 2022 r. do 31 sierpnia 2022 r. obowiązki dyrektora pełniła Pani Magdalena Kasperek (zarządzenie Prezydenta Miasta Zabrze nr 783/WO/2022 z dnia 10 sierpnia 2022 r.) - *załącznik nr 2*.

Główną księgową Przedszkola od 3 kwietnia 2018 r. jest Pani Bożena Osman, zatrudniona w wymiarze 0,25 etatu na czas nieokreślony, której powierzono obowiązki zgodnie z ustawą o finansach publicznych (*załącznik nr 3*).

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Henryka Kurnicka – Dyrektor Przedszkola,
- Bożena Osman – Główna Księgowa.

Kontrola przeprowadzona została w oparciu o przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz zarządzenia Prezydenta i uchwały Rady Miasta Zabrze, a w szczególności:

- ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1915 i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2230);
- 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 i 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 i 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. i t.j. Dz.U. z 2022 r. 1510 ze zm.);
- ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 530);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm. i 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. i 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. z 2021 r. poz. 746 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 923);

- ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1100 ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.);
- ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. z 2016 r. poz. 1864);
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 33 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczególnych 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. 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 342);
- rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 9 stycznia 2018 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2020 r. poz. 1564 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 144);
- rozporządzenie Ministra Finansów i polityki regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 2396 ze zm.);
- 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 2014 r. poz. 1053, ze zm. i t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 513 ze zm.);
- uchwałę Nr XLI/680/21 Rady Miasta Zabrze z dnia 20 grudnia 2021 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2022 rok (ze zm.);
- uchwała 2023
- uchwałę NR LIX/696/18 Rady Miasta Zabrze z dnia 27 sierpnia 2018 r. w sprawie określenia 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;
- uchwałę NR LVI/798/22 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.

Przedszkole jest publiczną placówką oświatową, działającą w formie jednostki budżetowej, która działa na bazie wyodrębnionego mienia Gminy Zabrze. Swoją działalność prowadzi na podstawie statutu. Kontrolującemu przedstawiono tekst obowiązującego w kontrolowanym okresie statutu wprowadzonego na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 7/2020/ 2021 z dnia 31 sierpnia 2020 r. Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 11/2022/2023 z dnia 20 października 2022 r. dokonano zmian treści wybranych zapisów statutu.

Kontrolujący w trakcie kontroli zapoznał się z obowiązującymi zarządzeniami i regulaminami dotyczącymi kontrolowanego zakresu.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

1. Polityka rachunkowości

Kontrolujący stwierdza, że zarządzeniem Dyrektora nr 1/2019 z dnia 25 stycznia 2019 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2019 r. zgodnie z wymogiem art. 10 ust. 2 *ustawy o rachunkowości* (uor) w Przedszkolu spełniono obowiązek wprowadzenia polityki rachunkowości w formie pisemnej oraz jej aktualizacji.

Obowiązująca polityka rachunkowości zawiera uregulowania dotyczące:

- określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- wyceny aktywów i pasywów i metod ustalenia wyniku finansowego;
- sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w tym zakładowego planu kont, przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń, zasad prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej; wykazu zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych, opisu systemu służącego ochronie danych.

Poszczególne zapisy szczegółowo opisują przyjęte w Przedszkolu zasady prowadzenia ksiąg i ochrony danych. Księgi rachunkowe jednostki obejmują wszystkie wymagane w art. 13 ust. 1 uor komponenty, tj. dziennik, księgę główną, księgi pomocnicze, zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej oraz sald kont ksiąg pomocniczych, wykaz składników aktywów i pasywów. Księgi prowadzone są przy pomocy licencjonowanego programu komputerowego w sposób bieżący, rzetelny, bezbłędny i sprawdzalny. Podstawą systemu ewidencji księgowej jest zakładowy plan kont stanowiący integralną część polityki.

Zapisy polityki rachunkowości zostały zaktualizowane m.in. zarządzeniami nr 4/2020 z 19 maja 2020 r., nr 05/2022 z 13 kwietnia 2022 r., nr 6/2022 z 2 czerwca 2022 r., nr 3/2023 z 23 marca 2023 r.

Zgodnie z zawartym w dniu 2 stycznia 2016 r. porozumieniem (oraz aneksami 1 i 2) księgi rachunkowe Przedszkola prowadzone są i przechowywane (dot. to również dowodów finansowo-księgowych, sprawozdań finansowych) poza siedzibą jednostki, tj. w Przedszkolu nr 24 w Zabrzu.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z przedstawionym wykazem, stan zatrudnienia na dzień 1 stycznia 2022 r. wynosił 20 osób (14,78 etatów), w tym 10 pedagogów (7,02 etatów) i 10 pracowników administracji i obsługi (7,76 etatu). Ogólny stan zatrudnienia na dzień 31 grudnia 2022 r. wzrósł o 1 pedagoga, natomiast ilość etatów pedagogów wzrosła o 0,33 (ilość etatów pozostałych pracowników nie uległa zmianie). Stan ten nie uległ zmianie do końca kontrolowanego okresu. Stan zatrudnienia pozwalał na realizację statutowych zadań Przedszkola. Na podstawie przedłożonej kontrolującemu aktualnej listy pracowników dla celów szczegółowej analizy prawidłowości sporządzania dokumentacji płacowej, urlopowej, ewidencji czasu pracy losowo wybrano grupę 6 pracowników, pełniących różne funkcje, tj. głównego księgowego, intendenta, woźnej oraz trzech pedagogów o różnym stażu i poziomie awansu zawodowego.

W okresie objętym kontrolą w Przedszkolu obowiązywał *regulamin pracy* pracowników wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 13/2017 z dnia 14 grudnia 2017 r. Zgodnie z jego zapisami czas pracy pracowników pedagogicznych rozliczany jest w okresach miesięcznych, a pozostałych pracowników w okresach czteromiesięcznych. Dla pracowników przygotowywany jest przez przełożonego harmonogram. Swoją obecność pracownicy potwierdzają podpisem na liście. Przełożony lub osoba przez nią wyznaczona codziennie sprawdza (podpisuje) listy obecności pracowników. Dla każdego pracownika prowadzona jest ewidencja czasu pracy, do której wpisywana jest ilość przepracowanych godzin oraz wykazywane są dni nieobecności wraz z określeniem ich przyczyny.

Kontrolujący po dokonaniu weryfikacji dokumentacji dotyczącej harmonogramów, list obecności i ewidencji czasu pracy za 2022 r. i I półrocze 2023 r. stwierdził, że dla wybranej grupy pracowników dokumentacja prowadzona jest prawidłowo za wyjątkiem codziennej weryfikacji obecności pracowników. Jak wyjaśnił Kontrolowany codzienna weryfikacja obecności pracowników przeprowadzana jest wizualnie, natomiast po zakończeniu miesiąca listy są podpisywane przez Dyrektora (*załącznik nr 4*). Pozostałe stwierdzone przez Kontrolującego drobne nieprawidłowości w tym zakresie zostały w trakcie kontroli usunięte.

W Przedszkolu zgodnie z zapisami w regulaminie pracy tworzy się w formie pisemnej roczny plan urlopów pracowników. Urlopy każdorazowo udzielane są na pisemny wniosek pracownika zaakceptowany przez przełożonego, biorącego pod uwagę wymóg zachowania normalnego toku pracy placówki. Kontrolującemu przedstawiono plany urlopów na 2022 r. i 2023 r. wnioski urlopowe, karty ewidencji czasu pracy z zaznaczonymi dniami nieobecności dla wybranej losowo grupy pracowników. Karty urlopowe były zaakceptowane przez wyznaczoną przez Dyrektora osobę i prawidłowo odznaczone w indywidualnych kartach ewidencyjnych.

Na podstawie obowiązujących w trakcie kontroli zapisów umów o pracę (i ich aneksów) oraz *Regulaminu wynagradzania, premiowania i przyznawania nagród* pracownikom niebędących nauczycielami będącym załącznikiem do *Regulaminu pracy*, Kontrolujący dokonał porównania indywidualnych wynagrodzeń wynikających z umów o pracę i zawartych do nich aneksów (stawka zasadnicza, dodatek za wieloletnią pracę, inne dodatki) dla wytypowanych pracowników z przedstawionymi kartami wynagrodzeń, kartami zasiłkowymi i listami płac za wybrane miesiące z kontrolowanego okresu. Wątpliwości Kontrolującego wzbudziły ujemne wartości w pozycji „wyrównanie do najniższego wynagrodzenia” w maju i czerwcu 2022 r. na karcie wynagrodzeń jednego z pracowników. Jak wyjaśnił Kontrolowany spowodowane to było rozliczeniem wynagrodzenia z tytułu nieobecności chorobowej pracownika na przełomie marca i kwietnia oraz kwietnia i maja 2022 r. (*załącznik nr 5*).

Weryfikacji poddano ponadto prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zaliczek na podatek dochodowy, prawidłowość odliczeń za okresy choroby. Kontrolujący stwierdził niezgodność pomiędzy deklaracją DRA za maj 2023 r., a kwotą przelewu na konto ZUS. Różnica ta wynika z nieuwzględnienia urlopów okolicznościowych pracowników wykorzystanych w poprzednich miesiącach (*załącznik nr 6*). W pozostałych kontrolowanych miesiącach różnic nie stwierdzono.

Ponadto zweryfikowano poprawność naliczenia dla wybranej grupy pracowników nagrody rocznej za 2022 r. W wyniku dokonanych ustaleń Kontrolujący stwierdził, że Przedszkole prawidłowo dokonało obliczenia dodatkowego wynagrodzenia rocznego, uwzględniając przy jego obliczaniu właściwe składniki i potrącenia.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy *o systemie ubezpieczeń społecznych* oraz ustawy *o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych* w całym kontrolowanym okresie 0,84%.

W Przedszkolu prawidłowo zastosowano zwolnienie pracodawcy z opłacania składek na Fundusz Pracy, tzn. uwzględniając przepisy zawarte w art. 104 ustawy *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*. Kontrolującemu przedłożono informację dotyczącą osób, których wynagrodzenia w okresie objętym kontrolą podlegały zwolnieniu z ww. tytułu ze wskazaniem okresu, jakiego dotyczyło. Weryfikacja dokumentacji potwierdziła prawidłowość naliczeń składek.

Przedszkole zobowiązane jest opłacać składki na wynagrodzenia płatników za dany miesiąc nie później niż do 5. dnia następnego miesiąca, a w przypadku podatku dochodowego regulować zaliczki do 20. dnia następnego miesiąca. W wybranych do kontroli miesiącach nie stwierdzono przekroczenia ustalonych terminów. Przedszkole w dniu 2 grudnia 2022 r. zawarło z ZUS umowę o odroczeniu terminu płatności składek za październik 2022 r. do dnia 15 marca 2023 r., a w dniu 20 grudnia 2022 r. składek za listopad 2022 r. do dnia 17 kwietnia 2023 r. Po zapoznaniu się z wyciągami bankowymi Kontrolujący potwierdził dotrzymanie obu terminów

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Przedszkole nie prowadzi kasy, dlatego też w Przedszkolu nie obowiązuje instrukcja kasowa. W Przedszkolu większość zakupów opłacana jest kartą płatniczą. Ponadto funkcjonują zaliczki na zakupy incydentalne (max. 1 000 zł), udzielane pracownikom na potrzeby określone we wniosku. Tryb ich udzielania i rozliczania opisany został w pkt. 6.7 i 6.8 procedury obiegu dowodów finansowo-księgowych. W regulacji ustalono ponadto, że rozliczanie zaliczki winno nastąpić w ciągu 14 dni od dnia pobrania zaliczki. Kontrolujący po analizie księgowości na koncie 234 stwierdził, że w 2022 r. nie zaewidencjonowano żadnych operacji na koncie 234, gdyż jak wyjaśnił Kontrolowany w 2022 r. zapłaty za zakupy dokonywane były kartą płatniczą powiązaną z rachunkiem bieżącym Przedszkola. W 2023 r. zmieniono rodzaj wykorzystywanych kart płatniczych. Aktualnie na wyodrębnione rachunki kart przelewane są środki, z których dokonywane są zakupy. Dyrektor Przedszkola zarządzeniem nr 10/2021 z dnia 5 października 2021 r. wprowadził „Regulamin przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych oraz rozliczania dokonanych przy ich użyciu operacji finansowych”. Określono w nim zasady wydania i użytkowania karty, maksymalny limit, sposób i termin rozliczenia wydatków opłaconych kartą (koniec każdego miesiąca). Kontrolujący po analizie operacji nie wnosi zastrzeżeń do tego obszaru działalności.

Gospodarkę drukami ścisłego zarachowania określają „Instrukcje w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” wprowadzona 9 grudnia 2011 r. (zarządzenie Dyrektora nr

6/2011/2012) oraz 15 grudnia 2022 r. (zarządzenie Dyrektora nr 14/2022). Drukami ścisłego zarachowania w Przedszkolu są: arkusze spisu z natury, legitymacje pracownicze Kontrolujący nie stwierdził nieprawidłowości w tym zakresie.

Przedszkole jest jednostką budżetową prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych. 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.

W kontrolowanym okresie w Przedszkolu na podstawie zarządzeń Prezydenta Miasta Zabrze zwiększano plan wydatków. Dokonywano także przesunięć pomiędzy paragrafami wydatkowymi (o wszystkich przesunięciach na bieżąco informowano Urząd Miejski w Zabrzu). Zaprezentowane poniżej dane pochodzą ze sprawozdań Rb-27S, Rb-28S i Rb-34S.

Dochody i wydatki - plan i jego wykonanie za 2022 r. i I półrocze 2023 r. (w zł)

Wyszczególnienie	Plan 2022 r. (pierwotny)	Plan 2022 r. (po zmianach)	Wykonanie planu 2022 r.	Plan 2023 r. (pierwotny)	Wykonanie planu I półrocze 2023 r.
Dochody ogółem	131 117	154 326	135 271,65	119 900	90 956,09
Rozdział 80104					
w tym:					
paragraf 0660	21 117	25 784	21 789,86	20 800	15 164,04
paragraf 0670	110 000	128 542	113 247,93	99 100	75 613,52
paragraf 0970	0	0	233,86	0	178,53
Wydatki ogółem	1 150 393	1 371 514	1 331 131,11	1 300 711	855 104,54
w tym:					
Rozdział 80104	1 150 393	1 355 371	1 314 988,49	1 300 711	842 228,02
paragraf 3020	2 000	2 000	1 999,55	2 500	0
paragraf 4010	319 179	355 084	342 943,17	371 890	204 578,95
paragraf 4040	28 619	25 052	25 051,66	35 434	27 769,60
paragraf 4110	115 587	137 123	136 660,02	118 915	109 506,10
paragraf 4120	9 558	11 225	11 172,85	9 618	8 703,25
paragraf 4170	1 000	175	175	1 000	0
paragraf 4210	33 720	33 720	31 296,97	30 130	7 553,35
paragraf 4220	110 800	117 550	114 569,69	115 000	74 999,19
paragraf 4240	3 000	3 000	2 999,81	3 000	2 857,67
paragraf 4260	20 545	34 855	28 477,26	24 924	20 886,34

paragraf 4270	3 000	12 610	12 596,43	3 000	9 139,64
paragraf 4280	1 000	1 000	663	2 000	0
paragraf 4300	38 871	30 192	24 428,08	42 931	14 761,32
paragraf 4350	0	1 319	1 319	0	0
paragraf 4360	1 000	1 000	863,53	1 000	385,32
paragraf 4410	350	350	0	350	0
paragraf 4430	1 400	1 219	1 198	1 500	0
paragraf 4440	32 762	38 491	38 491	34 945	29 587
paragraf 4520	0	7 179	5 322,18	0	4 971,27
paragraf 4700	2 410	2 410	330	2 000	1 200
paragraf 4750	0	16 351	16 351	0	16 481
paragraf 4790	386 679	484 237	478 851,73	455 510	267 577,87
paragraf 4800	38 913	35 880	35 879,56	45 064	38 073,15
paragraf 4850	0	3 349	3 349	0	3 197
Rozdział 80146	0	2 800	2 800	0	2 550
paragraf 4700	0	2 800	2 800	0	2 550
Rozdział 80149	0	3 896	3 895,62	0	1 433,52
paragraf 4110	0	562	562	0	928
paragraf 4120	0	74	74	0	19,26
paragraf 4790	0	3 196	3 196	0	1 279,78
paragraf 4800	0	64	63,62	0	0
Rozdział 80195	0	9 447	9 447	0	8 893
paragraf 3020	0	1 768	1 768	0	500
paragraf 4440	0	7 679	7 679	0	8 393

Dochody i wydatki (dochody własne) - plan i jego wykonanie za 2022 r. i I półrocze 2023 r.
(w zł)

Wyszczególnienie	Plan 2022 r. (pierwotny)	Plan 2022 r. (po zmianach)	Wykonanie planu 2022 r.	Plan 2023 r. (pierwotny)	Wykonanie planu I półrocze 2023 r.
Dochody ogółem w tym:	4720	4 720	2 561,28	10 700	1 603,63
stan środków	1	1	0,03	0	0
paragraf 0670	1 870	1 870	2 542,97	4 000	1 582,79
paragraf 0920	50	50	18,28	200	20,84
paragraf 0960	499	499	0	3 000	0
paragraf 0970	2 300	2 300	0	3 500	0
Wydatki ogółem w tym:	4 720	4 720	2 561,28	10 700	1 603,63
paragraf 2400	0	0	1,49	0	0
paragraf 4210	50	50	16,82	2 200	0
paragraf 4240	500	500	0	1 500	0
paragraf 4260	1 500	1 300	0	0	0
paragraf 4300	1 000	1 000	0	3 000	0
paragraf 4220	1 670	1870	2 542,97	4 000	0
stan środków	0	0	0	0	1 603,63

Kontrolujący dokonał analizy sprawozdań finansowych Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, Rb-N i Rb-Z za IV kwartał 2022 r. i II kwartał 2023 r. (załącznik nr 7). W sprawozdaniach o stanie zobowiązań Rb-Z nie wykazano zobowiązań wymagalnych, natomiast w sprawozdaniu Rb-N o stanie należności za II kwartał 2023 r. wykazano kwotę 46 524,09 zł – saldo na rachunkach bankowych oraz kwotę 16 577,49 zł – przypis z tytułu opłat za pobyt i wyżywienie dzieci.

Kontrolujący zweryfikował prawidłowość naliczania opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu. Rodzice na początku każdego roku szkolnego składają deklaracje, określając w nich ilość godzin pobytu i spożywanych posiłków. W trakcie roku dane te na wniosek rodziców są zmieniane. Nauczyciele codziennie odnotowują w dziennikach obecność dziecka, na koniec miesiąca następuje podsumowanie ilości dni obecności i nieobecności. Na tej podstawie dokonywane jest wyliczenie należności od konkretnego dziecka. Kontrolującemu przedstawiono deklaracje rodziców na rok szkolny 2021/2022 i 2022/2023, dzienniki lekcyjne, wyliczenia opłat. Szczegółowej kontroli poddano prawidłowość naliczania i pobierania opłat od siedmiorga dzieci w trzech wybranych miesiącach tj. lutym, październiku 2022 r. i kwietniu 2023 r. Kontrolujący nie stwierdził

różnic pomiędzy własnymi wyliczeniami a wysokością pobranej opłaty za godziny ponad bezpłatny limit i wyżywienie.

Kontrolujący zapoznał się z załącznikami do *polityki rachunkowości* - załącznikiem nr 3, tj. „Procedurą obiegu dokumentów finansowo – księgowych” i załącznikiem nr 6 pn. „Mapowanie stanowisk do ról biznesowych...”. Określono w nich cechy, prawidłowość sporządzenia dokumentów finansowych, ich obieg oraz wskazuje pracowników odpowiadających za poszczególne etapy kontroli. Każdy dowód księgowy podlega kontroli merytorycznej, dokonywanej przez wyznaczonych pracowników oraz formalno-rachunkowej, której dokonuje główny księgowy lub wyznaczony pracownik. Zatwierdzenie dokumentu należy do zadań Dyrektora. Wyznaczony pracownik opisuje dokument (wpisuje numer umowy, na podstawie której dokonywany jest wydatek oraz informację o zastosowaniu art. 2 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych). Dokumenty do realizacji zatwierdza główny księgowy i Dyrektor. Dowody księgowe wprowadzane są na bieżąco do księgi głównej. Sprawdzono prawidłowość sporządzania, akceptowania i księgowania dokumentów księgowych w wybranych miesiącach, tj.:

realizacja budżetu

- marzec 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 03/1 do 03/141, wyciągi bankowe o numerach od 44 do 67;
- wrzesień 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 09/1 do 09/131, wyciągi bankowe o numerach od 181 do 205;
- grudzień 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 12/1 do 12/156, wyciągi bankowe o numerach od 254 do 277;
- maj 2023 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 05/1 do 05/122, wyciągi bankowe o numerach od 91 do 112.

dochody własne

- marzec 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 03/1 do 03/7, wyciągi bankowe o numerach od 14 do 20;
- wrzesień 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 09/1 do 09/12, wyciągi bankowe o numerach od 55 do 63;
- grudzień 2022 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 12/1 do 12/13, wyciągi bankowe o numerach od 78 do 85;
- maj 2023 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 05/1 do 05/9, wyciągi bankowe o numerach od 25 do 33.

Kontrolujący stwierdził, że zgodnie z dekretacją księgową koszty wynikające z faktury nr FV/34/03/2022 zł zostały rozdzielone na dwa paragrafy 4270 i 4300, pomimo że z treści faktury nie wynika wykonanie usługi. Kontrolowany wyjaśnił, że na dokumencie dokonano błędnego zapisu – zgodnie z dokumentem księgowym całość kosztów zaliczono do paragrafu 4270 (załącznik nr 8). Innych nieprawidłowości Kontrolujący nie stwierdził, a pojedyncze braki opisy, pieczętki i podpisy zostały w trakcie kontroli uzupełnione.

Działalność socjalna Przedszkola prowadzona jest w oparciu o przepisy zawarte w ustawie o *zakładowym funduszu świadczeń socjalnych* i w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w *sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych* oraz Umowie o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej, która została zawarta w dniu 1 stycznia 2011 r., do której załącznikiem jest regulamin

wspólnego Funduszu Świadczeń Społecznych. Na bieżąco wprowadzane są aneksy do ww. regulaminu (Kontrolującemu przedstawiono obowiązujące w 2022 r. tabele dofinansowań). Wysokość świadczenia uzależniona jest od deklarowanego dochodu na osobę w rodzinie pracownika i corocznie przekazywana do kontrolowanego Przedszkola. Kontrolujący dokonał kontrolnego przeliczenia odpisu na ZFŚS w 2022 r. i maju 2023 r. Według przedstawionych przez Przedszkole dokumentów (wielkości zatrudnienia, wyliczeń, wyciągów bankowych) łączna kwota odpisu w 2022 r. wyniosła 38 491,46 zł, a w 2023 r. planowana jest na kwotę 39 450 zł. W dniu 31 maja 2022 r. na konto ZFŚS przelana została kwota 34 884 zł (w tym 5 702 zł - odpis na emerytowanych pedagogów), a w dniu 30 września 2022 r. przelano kwotę 11 105 zł (w tym 1 977 zł - odpis na emerytowanych pedagogów). W dniu 9 grudnia 2022 r. dokonano przelewu uzupełniającego w kwocie 181 zł. W dniu 31 maja 2023 r. dokonano odpisu w wysokości 29 587 zł będącą wartością 75% kwoty, wynikającej z wyliczenia planowanego średniego zatrudnienia na 2023 r. (z uwzględnieniem liczby emerytów). Dodatkowo przelano kwotę 8 393 zł – odpis na emerytowanych pedagogów. Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń do ww. kwot i sposobu ich ustalania.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanym okresie obowiązała *Procedura udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł*, będący załącznikiem do zarządzenia Dyrektora nr 1/2021 z dnia 15 stycznia 2021 r. W zależności od wartości i przeznaczenia stosowane są różne tryby dokonywania zamówień:

- do 10 000 zł netto (zakupy inne niż żywnościowe) – procedura nie jest stosowana. Należy stosować się do zapisów *ustawy o finansach publicznych*;
- od 10 000 zł netto – zabranie ofert od potencjalnych wykonawców (w ilości zapewniającej konkurencyjność) poprzez przeprowadzenie zapytania ofertowego, analizie ofert na stronach internetowych, zaproszenia do składania ofert. Po przeprowadzeniu ww. czynności i pozyskaniu ofert sporządzana jest notatka zawierająca informację o wyborze wykonawcy, do której dołączane są wszystkie pozyskane oferty. Zamówienia są udzielane przez upoważnionych pracowników i zatwierdzane przez Dyrektora Przedszkola. Udzielenie zamówienia musi mieć formę pisemną (umowa, zamówienie);
- do 130 000 zł (artykuły żywnościowe) – procedura nie jest stosowana, z uwagi na zakup towarów u różnych dostawców nie jest wymagane podpisywanie z nimi umów pisemnych.

W Przedszkolu na bieżąco prowadzony jest rejestr umów. W 2022 r. zarejestrowano 17 umów, natomiast w 2023 r. (w kontrolowanym okresie) – 12, dotyczących m.in. świadczenia usług (informatycznych, medycyny pracy, bhp, serwisowanie instalacji). Do szczegółowej kontroli wybrano następujące umowy:

- umowa nr 01/12/21 z dnia 8 grudnia 2021 r. dot. dzierżawy kserokopiarki (okres obowiązywania od 3 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r., wysokość opłaty miesięcznej uzależniona jest od ilości wykonanych kopii, płatność w ciągu 14 dni od dnia wystawienia faktury);
- umowa serwisowa (nr w rejestrze umów 9/2022) z dnia 03 stycznia 2022 r. dot. kontroli, pomiarów eksploatacyjnych, regulacji i konserwacji urządzeń w kotłowni (okres obowiązywania od 3 stycznia 2022 r. do 31 grudnia 2022 r., płatność kwartalna na podstawie faktury w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury);
- umowa o dzieło nr 1/2022 z dnia 11 maja 2022 r. dot. przeglądu technicznego budynku, płatność w uzgodnionej wysokości w terminie 7 dni od daty wykonania dzieła;

- umowa nr P/P/2023/03/060 dot. niszczenia danych (bezterminowy okres obowiązywania, płatność za wykonaną usługę w terminie 14 dni).

Kontrolujący nie wnosi zastrzeżeń, co do ich prawidłowości. Z uwagi na wartość umów nie wystąpiła konieczność zastosowania procedury wyboru kontrahenta, każdorazowo jednak zawarto umowę pisemną. Ponieważ niektóre umowy zawierane są na okres przekraczający rok budżetowy, Dyrektor przedstawił pełnomocnictwo z dnia 4 października 2023 r. do zaciągania zobowiązań, których płatności wykraczają poza rok budżetowy.

Kontrolujący przeanalizował zapisy księgowe na paragrafie „remonty”. W tym okresie dokonano naprawy: instalacji centralnego ogrzewania, wodociągowej oraz zakupiono i zamontowano drzwi (2022 r.), sprzętu komputerowego i instalacji wodno-kanalizacyjnej (2023 r.).

5. Gospodarowanie mieniem

Klasyfikację środków trwałych regulują zapisy *polityki rachunkowości*. Zgodnie z zapisami załącznika nr 2 pkt 2 ppkt 4a dla środków trwałych o wartości początkowej do 1 000 zł prowadzona jest ewidencja ilościowa.

Dla środków o wartości od 1 000 zł do 9 999,99 zł prowadzi się ewidencję ilościowo - wartościową. Wszystkie środki powyżej 10 000 zł są ewidencjonowane zgodnie z rozporządzeniem w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych* jako środki trwałe (ewidencja wartościowa).

W systemie ewidencji księgowej składniki majątku ewidencjonowane są na kontach:

011 – środki trwałe,

013 – pozostałe środki trwałe,

014 – zbiory biblioteczne,

020 – wartości niematerialne i prawne.

Wartość środków trwałych (w złotych) wg zapisów w księgach majątkowych wynosiła zgodnie z poniższą tabelą:

Konto	1.01.2022 r.	31.12.2022 r.	30.06.2023
011	1 268 966,43	1 268 966,43	1 268 966,43
013	138 424,16	139 138,91	139 138,91
014	6 328,88	6 328,88	6 328,88
020	2 271,77	2 099,22	2 099,22

Zmiana salda na koncie 013 wynika z zakupu komputera, monitora, drukarki, wyposażenia kuchni, dywanów i krzesełek oraz likwidacji komputera, dywanu, wykładzin dywanowych, aparatu fotograficznego, blendera i uzdatniacza wody.

Zgodnie z zapisami zawartymi w art. 26 ust. 3 uor, inwentaryzację składników majątku trwałego przeprowadza się nie rzadziej niż co 4 lata, jeśli środki te znajdują się na terenie strzeżonym w rozumieniu przepisów o rachunkowości. Aktualnie szczegółowe ustalenia wewnętrzne dotyczące trybu przeprowadzenia inwentaryzacji w kontrolowanym okresie zawiera Instrukcja inwentaryzacyjna będąca załącznikiem nr 4 do polityki rachunkowości. Teren Przedszkola uznano za teren strzeżony na podstawie zarządzenia Dyrektora nr 13/2019 z dnia 6 grudnia 2019 r.

W celu realizacji obowiązku zinwentaryzowania składników aktywów i pasywów jednostki określonego w art. 26 uor, ostatnią inwentaryzację w formie spisu z natury przeprowadzono na podstawie Zarządzenia Dyrektora Nr 12/2022 z dnia 13 grudnia 2022 r. Czynności przeprowadzono w okresie od 15 grudnia 2022 r. do 16 stycznia 2023 r. Kontrolujący zapoznał się z następującą dokumentacją:

- wnioskiem Głównej Księgowej o przeprowadzenie inwentaryzacji;
- zarządzeniem Dyrektora;
- wykazem członków zespołów spisowych;
- harmonogramem inwentaryzacji;
- protokołem z przeprowadzenia przedinwentarzowego szkolenia;
- oświadczeniem osoby odpowiedzialnej materialnie za mienie o braku roszczeń i uwag dot. zinwentaryzowanych składników majątku;
- ewidencją arkuszy spisów z natury;
- podsumowaniem arkuszy inwentaryzacyjnych;
- protokołem kontroli zbiorów bibliotecznych;
- stanem magazynu;
- protokołem z inwentaryzacji przeprowadzonej drogą weryfikacji sald środków trwałych;
- protokołem z inwentaryzacji drogą weryfikacji sald wartości niematerialnych i prawnych;
- inwentaryzacją drogą weryfikacji sald kont majątku;
- protokołem z zakończonej inwentaryzacji.

Kontrolujący zwraca uwagę, że:

- budynek, kocioł gazowy, sprzęt komputerowy należy inwentaryzować poprzez spis z natury;
- w ramach czynności inwentaryzacyjnych należy uwzględnić kontrolę druków ścisłego zarządzania.

Do pozostałych obszarów gospodarowania mieniem nie sformułowano uwag.

III. Wnioski, uwagi końcowe

Pomimo stwierdzonych uchybień Kontrolujący ocenia działalność Przedszkola w obszarze organizacji jednostki, gospodarowania mieniem, wydatkowania środków publicznych, realizacji wydatków zgodnie z planem finansowym i posiadanymi środkami jak i wiarygodności sprawozdań jako prawidłową z powyżej wymienionymi uchybieniami.

Pozostałe uwagi i wnioski Kontrolujący na bieżąco przekazywał w trakcie kontroli, a Kontrolowany składał wyjaśnienie, wprowadzał brakujące uregulowania oraz uzupełniał brakujące dokumenty i podpisy.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 14 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 8 załączników o łącznej liczbie 51 stron.

Dyrektor Przedszkola Pani Henryka Kurnicka została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów §18.1 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 przeprowadzania kontroli instytucjonalnej przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu oraz postępowania w trakcie kontroli zewnętrznych) prawie do pisemnego zgłaszania uzasadnionych zastrzeżeń

merytorycznych, co do ustaleń zawartych w niniejszym protokole w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu.

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

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

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Henryce Kurnickiej. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Przedszkola pod pozycją 89.

Zabrze, dnia 20 grudnia 2023 r.

Za jednostkę kontrolowaną

DYREKTOR PRZEDSZKOLA

mgr Henryka Kurnicka

(pieczęć imienna i podpis
Kontrolowanego)

PRZEDSZKOLE
NR 35 W ZABRZU
41-807 Zabrze, ul. F. Chopina 26
ID: 241766758, NIP: 6432740766

Główny Specjalista
ds. oświadczeń majątkowych

mgr inż. Sławomir Malczewski

(pieczęć imienna i podpis
Kontrolującego)