

Znak sprawy: BK.1711.1.1.2024

Protokół kontroli kompleksowej Nr P-1/2024

przeprowadzonej w Przedszkolu Nr 18 im. Karolinki w Zabrzu, ul. A. Rolnika 33. Numer statystyczny jednostki (REGON) 241765285.

Kontrolę przeprowadził Sławomir Malczewski – Główny Specjalista – pracownik Biura Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrzu, działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 449/2023 z dnia 21 grudnia 2023 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Zabrze. Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 3 stycznia 2024 r. do dnia 2 lutego 2024 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 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	4
3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki	6
4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne	10
5. Gospodarowanie mieniem	11
III. WNIOSKI, UWAGI KOŃCOWE	12

I. USTALENIA OGÓLNE

Przedszkole Nr 18 im. Karolinki (zwane dalej Przedszkolem) jest gminną jednostką budżetową, prowadzącą swoją działalność statutową w budynku zlokalizowanym w Zabrzu przy ul. A.

Rolnika 33 o powierzchni użytkowej 706 m² położonym na działce nr 4784/185 o powierzchni 3 289 m² będących własnością Miasta Zabrze. Na mocy Decyzji z dnia 27 czerwca 2011 r. Prezydenta Miasta ww. nieruchomość oddano w trwały zarząd na rzecz Przedszkola na czas nieoznaczony – wpis w księdze wieczystej nr GL1Z/ 00026163/1 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Zabrzu. Wyżej wymieniona decyzja stanowi *załącznik nr 2*.

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 zweryfikowano na podstawie wpisów do książki obiektu budowlanego. Kontrolujący stwierdził, że wymagane ustawą przeglądy są terminowo przeprowadzone. Ostatni przegląd pięcioletni obiektu budowlanego miał miejsce w lutym 2020 r.

Dyrektorem Przedszkola od 1 września 2018 r. jest Pani Ewa Bilska. W kontrolowanym okresie obowiązywały powierzenia stanowiska przez Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 17 maja 2018 r. (zarządzenie Prezydenta Miasta Zabrze nr 404/WO/2018) na okres od 1 września 2018 r. do 31 sierpnia 2023 r. i z dnia 29 sierpnia 2023 r. (zarządzenie Prezydenta Miasta Zabrze nr 853/WO/2023) na okres od 1 września 2023 r. do 31 sierpnia 2028 r. – *załącznik nr 3*.

Główną księgową Przedszkola jest Pani Marta Lubczyk, zatrudniona w wymiarze 0,5 etatu na czas nieokreślony. Dokumenty powierzenia obowiązków zgodnie z ustawą o finansach publicznych stanowią *załącznik nr 4*.

Uprawnionymi do udzielania informacji w imieniu Kontrolowanego byli:

- Ewa Bilska – Dyrektor Przedszkola,
- Marta Lubczyk – 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 2022 r. poz. 2230);
- ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm. i t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 ze zm. i t.j. Dz. U. z 2023 r. r. poz. 1270 ze zm.);
- ustawę z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2082 ze zm. i t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1400);
- ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm. i t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 120 ze zm.);
- ustawę z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. 1510 ze zm. i t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465);
- ustawę z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 559 za zm. i t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.);
- ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 530);
- ustawę z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (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 2022 r. poz. 1009 ze zm. i t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1230 ze zm.);

- ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 923 i t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 998 ze zm.);
- ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 690 ze zm. i t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zm.);
- ustawę z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2351 ze zm. i t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 682 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 ze zm.);
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 33 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.);
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1949 ze zm. i t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 782 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 Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. z 2022 r. poz. 144 ze zm.);
- 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. i t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 652);
- 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 ze zm.);
- uchwałę Nr LIX/838/22 Rady Miasta Zabrze z dnia 19 grudnia 2022 r. w sprawie budżetu Miasta Zabrze na 2023 rok (ze zm.);
- 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;
- uchwałę NR LXII/917/23 Rady Miasta Zabrze z dnia 15 maja 2023 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, której organem prowadzącym jest Gmina Miejska Zabrze. Swoją działalność prowadzi na podstawie statutu. Kontrolującemu przedstawiono tekst obowiązujących w kontrolowanym okresie statutów wprowadzonych na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej Przedszkola nr 8/2019/2020 z dnia 26 listopada 2019 r. oraz nr 8/2022/2023 z dnia 21 marca 2023 r.

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 7/2018/2019 z dnia 13 grudnia 2018 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 były aktualizowane m.in. zarządzeniami nr 29/2022 z 7 kwietnia 2022 r. i nr 4/2022/2023 z 22 marca 2023 r.

Zgodnie z zapisami ustępu 2.2 załącznika nr 2 do polityki rachunkowości i zawartymi w dniu 2 listopada 2022 r. i 31 sierpnia 2023 r. porozumieniami, księgi rachunkowe Przedszkola prowadzone są i przechowywane (dot. to również dowodów finansowo-księgowych, sprawozdań finansowych) poza siedzibą jednostki, tj. w siedzibie Przedszkola nr 16 w Zabrzu.

2. Sprawy organizacyjne i pracownicze

Zgodnie z przedstawionym wykazem, stan zatrudnienia na dzień 1 stycznia 2023 r. wynosił 25 osób (21,49 etatów), w tym 16 pedagogów (13,59 etatów) i 10 pracowników administracji i obsługi (9,5 etatu). Ogólny stan zatrudnienia na dzień 31 grudnia 2023 r. zmniejszył się o 1 osobę

(pracownika obsługi), natomiast ilość etatów zmniejszyła się o 1,6 (pedagogów spadła o 0,5 etatu, a pozostałych pracowników o 1 etat). 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, referenta, woźnej oraz trzech pedagogów o różnym stażu i poziomie awansu zawodowego.

W okresie objętym kontrolą w Przedszkolu obowiązywał regulamin pracy pracowników wprowadzony zarządzeniem nr 11/2017/2018 z dnia 14 grudnia 2017 r. Zgodnie z jego zapisami dla pracowników przygotowywany jest przez Dyrektora harmonogram pracy. Swoją obecność pracownicy potwierdzają podpisem na liście obecności. Dyrektor codziennie sprawdza listy obecności pracowników. Dla każdego pracownika prowadzona jest ewidencja czasu pracy, do której wpisywana jest ilość przepracowanych godzin oraz wykazywane są dni nieobecności. Kontrolujący po dokonaniu weryfikacji dokumentacji dotyczącej harmonogramów, list obecności i ewidencji czasu pracy za 2023 r. stwierdził, że dla wybranej grupy pracowników dokumentacja prowadzona jest zgodnie z ww. wewnętrznymi uregulowaniami.

W trakcie kontroli dokonano zmiany zapisów § 45 pkt 7 *regulaminu pracy* dot. sposobu wypłaty wynagrodzeń, dostosowując go do art. 86 pkt 3 *Kodeksu pracy*.

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 Dyrektora, biorącego pod uwagę wymóg zachowania normalnego toku pracy placówki. Kontrolującemu przedstawiono plany urlopów wybranych pracowników na 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. Kontrolujący przypomina, że zgodnie z art. 162 *Kodeksu pracy* „na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. W takim jednak przypadku co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych”.

Na podstawie obowiązujących w trakcie kontroli zapisów umów o pracę (i ich aneksów) oraz *Regulaminu premiowania i nagradzania pracowników administracyjno-usługowych* będącego 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 i nie stwierdził nieprawidłowości.

Kontrolujący zweryfikował prawidłowość naliczania składek na ubezpieczenia społeczne i zaliczek na podatek dochodowy, prawidłowość odliczeń za okresy choroby i nie stwierdził różnic pomiędzy deklaracjami DRA, listami płac, a kwotami przelewów na konto ZUS i urzędu skarbowego.

Ponadto zweryfikowano poprawność naliczenia dla wybranej grupy pracowników nagrody rocznej za 2022 r. W wyniku dokonanych ustaleń Kontrolujący stwierdził, że Przedszkole prawidłowo dokonuje 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 wynosił 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 28 listopada 2022 r. zawarło z ZUS umowę o odroczeniu terminu płatności składek za październik 2022 r. do dnia 15 marca 2023 r., a w dniu 9 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. Przedszkole w dniu 17 listopada 2023 r. zawarło z ZUS umowę o odroczenie płatności składek za październik 2023 r. do dnia 15 marca 2024 r., a w dniu 27 grudnia 2023 r. umowę o droczenie płatności składek za miesiąc listopad 2023 r. do dnia 15 kwietnia 2024 r.

3. Gospodarka pieniężna i rozrachunki

Przedszkole nie prowadzi kasy, dlatego też w Przedszkolu nie obowiązuje instrukcja kasowa.

W Przedszkolu obowiązują dwa uregulowania dotyczące gospodarki zaliczkami tj. zarządzenie nr 33/2022 z dnia 13 czerwca 2022 r. „Regulamin udzielania i rozliczania zaliczek gotówkowych” oraz zapisy pkt. 6.7 i 6.8 procedury obiegu dowodów finansowo-księgowych, będącej załącznikiem do polityki rachunkowości. Określono w nich m.in. maksymalną kwotę zaliczki („żywnościowej” i incydentalnej), tryb i terminy rozliczania.

Gospodarkę drukami ścisłego zarachowania określa Instrukcja druków ścisłego zarachowania wprowadzona 7 kwietnia 2022 r. (zarządzenie Dyrektora nr 30/2022). Drukami ścisłego zarachowania w Przedszkolu są: arkusze spisu z natury. Za gospodarkę odpowiada wyznaczony pracownik, weryfikacja prawidłowości prowadzenia ewidencji następuje w terminach zgodnych z instrukcją inwentaryzacyjną. 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 2023 r. (w zł)

Wyszczególnienie	Plan 2023 r. (pierwotny)	Plan 2023 r. (po zmianach)	Wykonanie planu 2023 r.
Dochody ogółem	206 100	262 218	262 905,89
Rozdział 80104			
w tym:			
paragraf 0660	41 600	52 110	51 568,79
paragraf 0670	164 500	210 108	210 807,42
Wydatki ogółem	1 757 862	2 136 853	2 135 991,45
Rozdział 80104	1 757 862	2 123 272	2 122 410,45
paragraf 3020	2 000	1 963	1 962,81
paragraf 3040	0	12 375	12 375
paragraf 4010	465 396	548 012	547 859,05
paragraf 4040	34 075	32 597	32 596,48
paragraf 4110	150 243	166 806	166 805,34
paragraf 4120	14 975	19 439	19 438,61
paragraf 4210	24 750	22 850	22 843,07
paragraf 4220	200 000	210 000	209 855,98
paragraf 4240	5 000	8 750	8 750
paragraf 4260	63 933	108 501	108 474,20
paragraf 4270	3 000	1 575	1 574,40
paragraf 4280	1 200	630	630
paragraf 4300	46 301	32 173	32 131,68
paragraf 4360	2 000	644	643,42
paragraf 4430	3 000	1 801	1 801
paragraf 4440	51 878	64 945	64 827,73
paragraf 4520	8 000	10 928	10 927,65
paragraf 4700	2 700	0	0

paragraf 4710	748	124	123,66
paragraf 4740	0	174	174
paragraf 4750	0	1 766	1 776
paragraf 4790	625 634	824 541	824 172,80
paragraf 4800	53 029	52 678	52 677,57
Rozdział 80195	0	13 581	13 581
paragraf 3020	0	2 500	2 500
paragraf 4440	0	11 081	11 081

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

Wyszczególnienie	Plan 2023 r. (pierwotny)	Plan 2023 r. (po zmianach)	Wykonanie planu 2023 r.
Dochody ogółem	1 000	1 000	0
w tym:			
stan środków	0	0	0
paragraf 0960	1 000	1 000	0
Wydatki ogółem	1 000	1 000	0
w tym:			
paragraf 4210	500	500	0
paragraf 4300	500	500	0
stan środków	0	0	0

Kontrolujący dokonał analizy sprawozdań finansowych Rb-27S, Rb-28S, Rb-34S, Rb-N i Rb-Z za 2023 r. (załącznik nr 5). W sprawozdaniach o stanie zobowiązań Rb-Z nie wykazano zobowiązań wymagalnych, podobnie jak w sprawozdaniu Rb-N o stanie należności.

Kontrolujący zweryfikował prawidłowość naliczania opłat za pobyt dziecka w Przedszkolu. Rodzice na początku każdego roku szkolnego składają deklaracje, określając w nich ilość godzin pobytu dziecka i ilość spożywanych posiłków. W trakcie roku dane te na wniosek rodziców są zmieniane. Nauczyciele codziennie odnotowują w dziennikach obecność dziecka, na koniec miesiąca dokonywane jest podsumowanie ilości dni obecności i nieobecności. Na tej podstawie dokonywane jest wyliczenie należności od konkretnego dziecka. Kontrolującemu przedstawiono deklaracje rodziców na rok szkolny 2022/2023 i 2023/2024, dzienniki lekcyjne, wyliczenia opłat.

Szczegółowej kontroli poddano prawidłowość naliczania i pobierania opłat od sześciorga dzieci w trzech wybranych miesiącach tj. marcu, maju i listopadzie 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 *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, wykonywanej przez głównego księgowego. Zatwierdzenie wydatku należy do zadań Dyrektora. Dowody księgowe wprowadzane są na bieżąco do księgi głównej. Kontrolujący sprawdził prawidłowość sporządzania, akceptowania i księgowania dokumentów księgowych w wybranych miesiącach, tj.:

realizacja budżetu

- marzec 2023 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 119/2023 do 197/2023, wyciągi bankowe o numerach od 45 do 67;
- maj 2023 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 253/2023 do 333/2023, wyciągi bankowe o numerach od 87 do 108;
- sierpień 2023 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 463/2023 do 518/2023, wyciągi bankowe o numerach od 151 do 174;
- grudzień 2023 r. - dowody księgowe o numerach dokumentów od 736/2023 do 815/2023, wyciągi bankowe o numerach od 239 do 259.

Kontrolujący stwierdził, że:

- w fakturze nr 212/2023/W dotyczącej zakupu części do zmywarki i usług jej wymiany, część zaliczono do paragrafu 4210 a usługę do paragrafu 4270;
- faktura nr 322/2023 została uregulowana po terminie (termin płatności wg faktury to 29 marca 2023 r. termin zapłaty – 4 kwietnia 2023 r.);
- na części dokumentów nie opisano celowości dokonania zakupu i zastosowaniu art. 2 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych przy wyborze kontrahenta.

Kontrolowany wyjaśnił, że wymieniona w fakturze część do zmywarki została zamówiona odrębnie od usługi naprawy urządzenia, stąd też została zacwidencjonowana w paragrafie 4210, a usługa w paragrafie 4270. Natomiast faktura 322/2023 została zapłacona po terminie z uwagi na konieczność analizy danych w niej zawartych (do faktury wystawiona została korekta). Wystawca nie obciążył Przedszkola dodatkowymi kosztami z tytułu nieterminowej płatności – *załącznik nr 6*.

Kontrolowany w trakcie kontroli uzupełnił opisy potwierdzające celowość zakupu oraz informację o zastosowaniu przepisów prawa zamówień publicznych oraz brakujące podpisy.

W Przedszkolu przelewy bankowe wykonuje się za pomocą elektronicznej aplikacji udostępnionej przez bank. Dokumenty do systemu wprowadza i akceptuje główny księgowy. Kontrola prawidłowości operacji polega na weryfikacji wyciągów przez Dyrektora.

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 2023 r. tabele dofinansowań).

Wysokość świadczenia uzależniona jest od deklarowanego dochodu na osobę w rodzinie pracownika. Kontrolujący dokonał kontrolnego przeliczenia odpisu na ZFŚS w 2023 r. Według przedstawionych przez Przedszkole dokumentów (wielkości zatrudnienia, wyliczeń, wyciągów bankowych) łączna kwota odpisu w 2023 r. wyniosła 64 827,73 zł. W dniu 31 maja 2023 r. na konto ZFŚS przelana została kwota 53 739,75 zł, w dniu 29 września 2023 r. przelano kwotę 22 304,88 zł. W dniach 6 i 19 grudnia 2023 r. dokonano przelewów korygujących (zwrócono na konto Przedszkola) łącznie kwotę 135,90 zł. W wyżej wymienionych kwotach uwzględniono otrzymaną na rzecz pedagogów emerytów kwotę 11 081 zł. Kontrolujący po przeliczeniu odpisu i uwzględnieniu przyjętych zaokrągleń nie wnosi zastrzeżeń do ww. kwot i sposobu ich ustalania.

4. Remonty, inwestycje, zamówienia publiczne

W kontrolowanym okresie obowiązał *Regulamin udzielania przez Przedszkole zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 Prawa zamówień publicznych*, będący załącznikiem do zarządzenia Dyrektora nr 35/2022 z dnia 13 czerwca 2022 r. W zależności od wartości i przeznaczenia stosowane są różne tryby dokonywania zamówień:

- do 1 500 euro netto – procedura rozeznania cenowego nie jest stosowana;
- do 3 000 euro zł netto – przeprowadzane jest rozeznanie cenowe, polegające na przeprowadzeniu rozmów telefonicznych, analizy stron internetowych, katalogów cenowych. Po przeprowadzeniu ww. czynności i pozyskaniu ofert sporządzana jest notatka zawierająca informację o wyborze wykonawcy;
- powyżej 3 000 euro netto – przeprowadzane jest zapytanie cenowe. Do potencjalnych wykonawców (minimum dwóch) kieruje się zaproszenie do składania ofert, zawierające szczegółowe wymagania. Z podjętych działań sporządzany jest protokół. Z wybranym wykonawcą zawierana jest umowa pisemna a dowodem złożenia zamówienia jest wystawiona przez wykonawcę faktura.

Dla zamówień o charakterze nieprzewidywalnym (awaria) oraz zakupu artykułów żywnościowych nie stosuje się powyższej procedury. Wszystkie zamówienia muszą być zaakceptowane przez Dyrektora i głównego księgowego.

W Przedszkolu na bieżąco prowadzony jest rejestr umów. W 2023 r. zarejestrowano 11 umów, m.in. świadczenia usług (informatycznych, medycyny pracy, bhp, serwisowanie instalacji). Do szczegółowej kontroli wybrano następujące umowy:

- umowa dot. konserwacji i serwisu technicznego systemu alarmowego (okres obowiązywania od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r., płatność w stałej wysokości na podstawie wystawionych faktur w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury);
- umowa dot. zakupu pakietu związanego ze stroną internetową (nr w rejestrze umów P18.226.23.10) z dnia 2 stycznia 2023 r. (okres obowiązywania od 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r., w umowie określono stałą wysokość opłaty miesięcznej, na podstawie wystawianych kwartalnie faktur, płatność w ciągu 14 dni od dnia wystawienia faktury);
- umowa dot. odbioru produktów ubocznych pochodzenia zwierzęcego (okres obowiązywania od 2 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2023 r., płatność w stałej wysokości w okresach miesięcznych, na podstawie wystawionych faktur w terminie 30 dni od daty wystawienia

faktury);

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 pełnomocnictwa z dnia 24 stycznia 2023 r. do zaciągania zobowiązań, których płatności wykraczają poza rok budżetowy.

Kontrolujący przeanalizował zapisy księgowe na paragrafie „remonty”. W analizowanym okresie dokonano wymiany części w zmywarce oraz przeprowadzano kontrole systemu alarmowego.

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	1.01.2023 r.	31.12.2023 r.
011	1 905 575,64	1 905 575,64
013	78 576,98	81 381,05
014	2 487,58	3 668,21
020	7 910,40	9 374,10

Wzrost wartości pozostałych środków trwałych w 2023 r. wynika z zakupu komputera, zbiorów bibliotecznych z zakupu pomocy dydaktycznych (książek) a wartości niematerialnych i prawnych - zakupu oprogramowania.

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. Zgodnie z zapisami zarządzenia Dyrektora nr 34/2022 z dnia 13 czerwca 2022 r. teren Przedszkola uznano za teren strzeżony.

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 1/2022/2023 z dnia 2 listopada 2022 r. Czynności

przeprowadzono w okresie od 2 listopada 2022 r. do 15 stycznia 2023 r. Kontrolującemu przedstawiono następującą dokumentację:

- wniosek Głównej Księgowej o przeprowadzenie inwentaryzacji;
- zarządzenie Dyrektora;
- harmonogram inwentaryzacji;
- protokół ze szkolenia komisji inwentaryzacyjnej;
- oświadczeniem osoby odpowiedzialnej materialnie za mienie o braku roszczeń i uwag dot. zinwentaryzowanych składników majątku;
- arkuszami spisu z natury;
- protokołem z inwentaryzacji przeprowadzonej w formie spisu z natury i weryfikacji stanu ewidencyjnego, rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych;
- protokołem z inwentaryzacji przeprowadzonej w formie uzgodnienia sald;
- sprawozdanie opisowym z przebiegu spisu z natury.

Kontrolujący zwraca uwagę, aby w trakcie kolejnej inwentaryzacji;

- na arkuszach spisowych umieścić dane pracownika dokonującego wyceny środków trwałych;
- wartości niematerialne i prawne winny być zinwentaryzowane metodą weryfikacji sald.

Do pozostałych obszarów gospodarowania mieniem nie sformułowano uwag.

III. Wnioski, uwagi końcowe

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 nielicznymi wskazanymi w treści protokołu uchybieniami.

Uwagi i wnioski Kontrolujący na bieżąco przekazywał w trakcie kontroli, a Kontrolowany składał wyjaśnienie, uzupełniał brakujące wpisy w dokumentach wewnętrznych i podpisy.

Na powyższych ustaleniach czynności kontrolne zakończono. Protokół kontroli składa się z 13 parafowanych przez Kontrolującego i Kontrolowanego stron. Protokół zawiera 6 załączników o łącznej liczbie 30 stron.

Dyrektor Przedszkola Pani Ewa Bilaska została poinformowana o przysługującym jej z mocy przepisów §18.1 Regulaminu przeprowadzania kontroli instytucjonalnych przez Biuro Kontroli Urzędu Miejskiego w Zabrze (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 Zabrze 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.

¹ niepotrzebne skreślić

Jeden egzemplarz protokołu wręczono Dyrektorowi Pani Ewie Bilskiej. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Przedszkola pod pozycją 56.

Zabrze, dnia 14 lutego 2024 r.

Za jednostkę kontrolowaną

PRZEDSZKOLE NR 18
ul. Kasparski
mgr Ewa Bilaska

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

PRZEDSZKOLE NR 18
ul. Kasparski 18
NIP 645 814 009 tel. 32/271-15-06

Główny Specjalista
ds. oświadczeń majątkowych

mgr inż. Sławomir Malczewski

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