

P R O T O K Ó Ł

z kontroli kompleksowej jednostki budżetowej

Jednostka kontrolowana

Przedszkola Miejskiego nr 31 im. Kubusia Puchatka w Gorzowie Wielkopolskim
ul. Chmielna 7, 66-400 Gorzów Wielkopolski
(zwane w dalszej części Przedszkolem lub PM-31)

Organ kontrolujący

Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego,
Wydział Audytu Wewnętrznego, Kontroli i Analiz

Osoba kontrolująca: - podinspektor - upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr 627/2023 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 16.06.2023 r.

Zakres kontroli

Temat kontroli: **Gospodarka finansowa jednostki budżetowej w 2022 r., prawidłowość naliczenia odpisu na ZFŚS za lata 2020-2022 oraz prawidłowość ujęcia danych w Systemie Informacji Oświatowej.**

Szczegółowy program kontroli stanowi załącznik nr 1 do protokołu.

Termin przeprowadzenia kontroli: od 21.06.2023 r. do 28.07.2023 r.

Kontrola objęto i w protokole opisano:

1. Informacje ogólne.....	2
2. Wewnętrzne uregulowania organizacyjne dotyczące funkcjonowania jednostki:	2
3. Plany finansowe na rok 2022 i ich realizacja	3
4. Opłatność za przedszkole	10
5. Sprawozdawczość budżetowa	12
6. Sprawozdawczość finansowa.....	14
7. Ewidencja księgową, gospodarka kasowa, czeki gotówkowe:	15
8. Prawidłowość prowadzenia gospodarki magazynowo-żywnieniowej	20
9. Gospodarka majątkiem	23
10. Gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych:.....	25
11. Prawidłowość wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej (zwany dalej SIO).....	28

Pej J *mi*

z nami – łatwe tańce z piosenkami. Współczesne aranżacje popularnych piosenek”, „warsztaty z pedagogiki zabawy”, „Storytime – nowoczesny sposób prowadzenia zajęć czytelniczych w przedszkolu i szkole podstawowej”, webinar: „Co każdy rodzic wiedzieć powinien? - nauczyciel w roli edukatora rodziców”

W toku kontroli w dniu 13.07.2023 r. kontrolująca zwróciła się z pisemnym zapytaniem do dyrektora dotyczącym uzupełnienia informacji odnośnie podmiotów prowadzących szkolenia dla nauczycieli (**załącznik nr 2 do protokołu**). W dwóch przypadkach nie było informacji, jaki podmiot realizował szkolenie dla nauczycieli, natomiast w dwóch kolejnych na stronach internetowych podmiotów realizujących szkolenie brak było informacji o spełnieniu wymagań określonych w art. 70a ust. 3a pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984), tj. czy są placówkami doskonalenia nauczycieli, uczelnią lub innym podmiotem, którego zadania statutowe obejmują doskonalenie zawodowe nauczycieli. Kontrolująca zwróciła się również z prośbą o przedstawienie brakującej faktury potwierdzającej realizację szkolenia dla kadry pedagogicznej z zakresu prawa oświatowego.

W dniu 14.07.2023 r. dyrektor PM-31 pisemnie udzieliła informację zwrotną, w której załączyła dokumenty potwierdzające odbycie szkolenia oraz dokumenty potwierdzające, że wszystkie podmioty realizujące doskonalenie zawodowe nauczycieli spełniają wymagane ustawą wymagania. (**załącznik nr 3 do protokołu**)

Kontrolująca na podstawie przedłożonych dokumentów uznała, że wszystkie wydatki poniesione w 2022 roku przeznaczone na doskonalenie nauczycieli są zasadne.

3.1.2. Analiza wydatków zrealizowanych w grudniu 2022 r.

3.1.2.1. Prawdliwość dokumentowania wydatków budżetowych

Kontrolująca dokonała analizy dowodów źródłowych dotyczących wydatków budżetowych za jeden miesiąc roku 2022. Do analizy wybrano okres 01.12.2022 r. do 31.12.2022 r. (dowody od nr p31/2022/12/286 do nr p31/2022/12/338). W trakcie analizy badano czy: dokumenty zostały opisane i zatwierdzone do zaksięgowania i zapłaty przez właściwe osoby oraz czy zostały prawidłowo ujęte w ewidencji księgowej. Analizowano również terminowość dokonania zapłaty zobowiązań.

Na podstawie analizy dokumentów kontrolująca stwierdziła, że:

- zapisów księgowych dokonywano na podstawie dowodów źródłowych, spełniających wymogi wynikające z ustawy o rachunkowości,
- dowody źródłowe przed ujęciem w ewidencji księgowej zostały opisane i sprawdzone, zarówno pod względem merytorycznym jaki i pod względem formalnym i rachunkowym,

- do każdego dokumentu lub dokumentu zbiorczego dołączony był wydruk na którym *znajdowała się dekretacja dot. ujęcia dowodu w księgach rachunkowych*, podpisana przez głównego księgowego,
- nie stwierdzono przypadków sklasyfikowania wydatków niezgodnie z rozporządzeniem 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.).

3.1.2.2. Prawdliwość dokonywania płatności z rachunku wydatków budżetowych

Kontrolująca przeanalizowała operacje na rachunku bankowym (obciążenia) w okresie od 01.12.2022 do 31.12.2022 r. Analizę prawidłowości dokonywania wydatków budżetowych w grudniu 2022 r. przeprowadzono w oparciu o:

- zestawienie operacji na rachunku wydatków budżetowych za grudzień 2022 r. wygenerowane z systemu bankowego w formacie „*.xls”, przez dyrektora PM-31
- faktury zakupowe opłacone w grudniu 2022 r. z rachunku wydatków budżetowych,
- listy płac za grudzień 2022 r. opłacone z rachunku wydatków budżetowych – listy nr 50-53,

W tym obszarze nieprawidłowości nie stwierdzono.

3.1.2.2.1. Płatność faktur

W trakcie analizy płatności za faktury dokonano porównania kwot, którymi został obciążony rachunek bankowy, z kwotami wykazanymi w dokumentach, na podstawie których zrealizowano przelewy oraz sprawdzenia czy przelewy zostały zrealizowane na rachunki bankowe wskazane w dokumentach źródłowych.

Nie stwierdzono przypadku dokonania przelewu w nadmiernej wysokości lub na rachunek bankowy inny niż wskazany w dowodach źródłowych. Nie stwierdzono również przypadków nieterminowego regulowania zobowiązań.

3.1.2.2.2. Płatność wynagrodzeń – listy płac

Podczas analizy przelewów z tytułu wynagrodzeń zweryfikowano czy przelewy zostały zrealizowane na rachunki bankowe wskazane przez pracowników (wydrukowano zestawienie rachunków bankowych z programu kadrowego) oraz czy przelewy zostały przekazane w wysokościach wynikających z list płac. Weryfikacją objęto również potrącenia z list płac (składki ubezpieczeniowe, składki dla związków zawodowych, spłaty pożyczek mieszkaniowych, etc.). Kontrolująca nie analizowała prawidłowości sporządzenia list płac oraz terminowości regulowania zobowiązań.

W trakcie kontroli stwierdzono, że przelewy wynagrodzeń dokonywane były na właściwy rachunek bankowy i w wysokości wynikającej z listy płac.

3.1.2.2.3. Płatność składek ZUS i podatku dochodowego

Analizując obciążenia rachunku bankowego z tytułu składek ZUS oraz podatku dochodowego kontrolująca zweryfikowała czy przelewy zostały zrealizowane na właściwe rachunki bankowe. W tym celu sprawdzono numer indywidualnego rachunku składkowego w ZUS (na stronie <https://eskladka.pl/Home>) oraz numer indywidualnego mikrorachunku podatkowego (na stronie <https://www.podatki.gov.pl/generator-mikrorachunku-podatkowego/>). Kontrolująca nie sprawdzała prawidłowości naliczenia składek i zaliczek na podatek oraz nie dokonywała porównania wysokości przelanych kwot z dowodami źródłowymi. Stwierdzono, że przelewy zrealizowane w grudniu 2022 do ZUS i US zostały przekazane na właściwe rachunki bankowe.

3.1.2.3. Prawidłowość sporządzania list płac

Kontrolująca, w oparciu o wybrane listy płac za grudzień 2022 r. dokonała weryfikacji, czy prawidłowo przyjęto do naliczenia stawki wynagrodzenia podstawowego zarówno dla nauczycieli, jak i pracowników administracji i obsługi.

Sporządzono zestawienie wynagrodzeń pracowników pedagogicznych (**załącznik nr 4** do protokołu) oraz zestawienie wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi (**załącznik nr 5** do protokołu). Do próby przyjęto listy płac dotyczące wynagrodzenia zasadniczego za grudzień 2022 r., przeanalizowano:

- dla pracowników pedagogicznych: 5 z 12 (41,67%) osób ujętych na liście płac nr 50,
- dla pracowników administracji i obsługi: 5 z 11 (45,45%) osób ujętych na liście płac nr 53.

W oparciu o sporządzone zestawienia stwierdzono, że:

- a) wynagrodzenia zasadnicze pracowników administracji i obsługi naliczono i wypłacono w wysokości zgodnej z kwotami ujętymi w umowach o pracę oraz obowiązującym w Przedszkolu regulaminem wynagradzania,
- b) wynagrodzenia zasadnicze pracowników pedagogicznych naliczono i wypłacono w wysokości zgodnej z tabelą MENiS.

3.2. Prawidłowość realizacji dochodów budżetowych w 2022 roku**3.2.1. Rodzaje dochodów budżetowych uzyskanych w 2022 r.**

W 2022 r. Przedszkole uzyskiwało dochody budżetowe w ramach działań 80104 i 80148 klasyfikacji budżetowej. Ujęte w ewidencji księgowej dochody dotyczyły:

Dochody wg §§ klasyfikacji budżetowej		Dochody uzyskane w 2022r.	
		kwota	opis
Rozdział 80104 - Przedszkola			
660	Wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego	45.081,51	opłaty za pobyt
Rozdział 80148 - Stołówki szkolne i przedszkolne			
670	Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego	136.964,30	opłaty za wyżywienie
830	Wpływy z usług	268,75	opłata za obiady pracowników
Razem		182.314,56	

3.2.2. Prawidłowość odprowadzenia dochodów do budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego.

Pobrane dochody Przedszkole zobowiązane jest odprowadzić na rachunek bankowy Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego. Kontrolująca dokonała analizy prawidłowości przekazywania dochodów do budżetu miasta. W trakcie badania wykorzystano:

- zapisy konta 130 – Rachunek bieżący jednostki (dla rejestru „p31bd”),
- zapisy konta 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych,
- sprawozdanie Rb-27S za 2022 r.

Zestawienie otrzymanych dochodów oraz kwot odprowadzonych do budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego zaprezentowano w załączniku nr 6 do protokołu.

Z zestawienia wynika, że wszystkie uzyskane w 2022 r. dochody zostały odprowadzone na rachunek bankowy Urzędu Miasta. Ponadto stwierdzono, że kwota odprowadzonych do budżetu miasta dochodów jest zgodna z wysokością dochodów budżetowych wykazanych w sprawozdaniu RB-27S za 2022 r.

3.2.3. Podatek od nieruchomości

Przedszkole dnia 24.01.2022 r. złożyło w kancelarii ogólnej Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego deklarację na podatek od nieruchomości na rok 2022, z zachowaniem terminu określonego w art. 6 ust 9 pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 70), zgodnie z którym deklaracja na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy powinna zostać złożona do 31 stycznia.

W załączniku ZDN-2 do deklaracji wykazano powierzchnię gruntów i budynków zajęta na cele edukacyjne. Ponieważ Przedszkole całą powierzchnię wykorzystuje wyłącznie na cele edukacyjne w związku z tym korzysta ze zwolnienia określonego w art. 6 ust. 2 ww. ustawy o finansowaniu zadań oświatowych oraz w art. 7 ust. 2 pkt 2 ww. ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, wysokość podatku należnego za 2022 r. wyniosła 0,00 zł.

4. Opłatność za przedszkole

W okresie objętym kontrolą wysokość opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie określona została w nw. uchwałach Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego:

- LVIII/721/2018 z dnia 31 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Gorzów Wlkp. (Dz. Urz. Woj. Lubus. poz. 350 ze zm.) – obowiązywała do 17.11.2022 r.,
- LVI/968/2022 z dnia 26 października 2022 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Gorzów Wlkp. (Dz. Urz. Woj. Lubus. poz. 2765 ze zm.).

W uchwale LVIII/721/2018 z dnia 31 stycznia 2018 r. obowiązującej do 17.11.2022 r. wysokość odpłatności za każdą godzinę powyżej 5 godzin dziennie ustalono w wysokości 1 zł/godzinę, natomiast uchwała o nr. LVI/968/2022z dnia 26 października 2022 r. wprowadziła opłatę na poziomie 1,14 zł/godzinę. Opłaty, o których mowa dotyczą pobytu w przedszkolu dziecka w wieku do lat 5 oraz uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat. Zwolnieni z uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu są posiadacze odpowiednio: Karty Dużej Rodziny i Gorzowskiej Karty Dużej Rodziny. Powyższa opłata nie dotyczy kosztów wyżywienia, która naliczana jest odrębnie i obowiązuje również w przypadku posiadaczy uprawnień do zwolnień z opłat za pobyt.

Szczegółowe zasady dotyczące naliczania oraz pobierania odpłatności za pobyt dziecka przedszkolu i korzystania z wyżywienia określono w Statucie Przedszkola w rozdziale IX § 28 ust. 2.

Przedszkole prowadzi elektroniczną ewidencję czasu pobytu dzieci w przedszkolu za pomocą programu iPrzedszkole, dodatkowo frekwencja jest weryfikowana z listami obecności prowadzonymi w poszczególnych oddziałach przedszkolnych.

W roku objętym kontrolą:

- przypis z tytułu wyżywienia naliczany był na początku miesiąca w kwocie odpowiadającej iloczynowi stawki i ilości dni roboczych miesiąca, w kolejnych miesiącach opłata była pomniejszana o ewentualny odpis wynikający z nieobecności dziecka w przedszkolu,
- przypis z tytułu pobytu dzieci naliczany był na koniec miesiąca – w oparciu o faktycznie wykorzystane przez dziecko godziny pobytu ponad czas bezpłatnego wychowania, nauczania i opieki, który jest przewidziany w godzinach od 8.00 do 13.00, a płatność wnoszona była do 15 dnia następnego miesiąca.

Opłaty za pobyt dzieci w przedszkolu oraz za wyżywienie wpłacane były przez rodziców dzieci na rachunek bankowych dochodów budżetowych prowadzony przez Przedszkole do 15-tego dnia każdego miesiąca.

4.1. Prawidłowości rozliczania opłaty za pobyt w przedszkolu oraz opłaty za wyżywienie

W trakcie kontroli przeprowadzono analizę prawidłowości rozliczania opłaty za pobyt w przedszkolu oraz opłaty za wyżywienie. W oparciu o sporządzane w Przedszkolu na koniec miesiąca zestawienia odpłatności, dane dotyczące ewidencji obecności zawarte w programie iPrzedszkole oraz dane ujęte w wyciągach bankowych kontrolująca sporządziła zestawienia odpłatności za okres od września do grudnia 2022 r., stanowiące załącznik nr 7 do protokołu. Wykazaną w powyższych zestawieniach ilość dni nieobecności oraz ilość wykorzystanych godzin nadprogramowych zweryfikowano z danymi zawartymi w programie iPrzedszkole służącej do ewidencji danych (w tym szczegółowej godzinowej obecności dzieci) i prowadzenia rozliczeń finansowych dzieci w przedszkolu. Do próby wybrano losowo po jednym dziecku, z każdej grupy przedszkolnej (I-V) - łącznie pięć osób.

Podczas analizy sporządzonego zestawienia nie stwierdzono nieprawidłowości dotyczących naliczania i rozliczania opłat za wyżywienie i pobyt dzieci w PM-31 w analizowanym okresie.

4.2. Rozrachunki z tytułu odpłatności za przedszkole

Stwierdzono, że na koncie 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych” na dzień 31.12.2022 r. saldo wyniosło:

- dla opłaty za pobyt: Wn 110,89 zł (zaległości)
- dla opłaty za wyżywienie: Wn 362,00 (zaległość)

Wykazane powyżej salda są zgodne z kwotami wynikającymi z zestawieniami należności wygenerowanymi na koniec 2022 r. z programu iPrzedszkole. Przedstawione powyżej zaległości zostały uregulowane na początku 2023 roku.

Przedszkole przywiązuje bardzo dużą wagę do terminowego regulowania opłat za pobyt dzieci w przedszkolu. Z informacji uzyskanych od Kierowniczkę gospodarczej, przedszkole na bieżąco monitoruje i egzekwuje odpłatności rodziców za przedszkole, stąd też kwoty zaległości są bardzo niskie.

5. Sprawozdawczość budżetowa

5.1. Terminowość przekazywania sprawozdań

Z wykonania planów finansowych wydatków budżetowych sporządzano sprawozdania Rb-28S, a uzyskane dochody wykazywano w sprawozdaniach Rb-27S. Kontrolująca przeanalizowała terminowość przekazywania sprawozdań budżetowych Rb-27S, Rb-28S do Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego. Zestawienie terminów przekazania sprawozdań przedstawiono poniżej.

Okres	Termin złożenia sprawozdania	Data złożenia sprawozdania przez PM-31	
		Rb-27S	Rb-28S
Sprawozdania miesięczne i roczne			
Styczeń	10.02.2022	10.02.2022	10.02.2022
Luty	10.03.2022	07.03.2022	07.03.2022
Marzec	11.04.2022 ¹	07.04.2022	07.04.2022
Kwiecień	11.05.2022 ²	06.05.2022	06.05.2022
Maj	10.06.2022	07.06.2022	07.06.2022
Czerwiec	11.07.2022	06.07.2022	06.07.2022
Lipiec	10.08.2022	08.08.2022	08.08.2022
Sierpień	12.09.2022	07.09.2022	07.09.2022
Wrzesień	11.10.2022	06.10.2022	06.10.2022
Październik	10.11.2022	09.11.2022	09.11.2022
Listopad	12.12.2022	05.12.2022	05.12.2022
Grudzień	10.01.2023	09.01.2023	09.01.2023
Roczne	31.01.2022	27.01.2023	27.01.2023

Z analizy sporządzonego zestawienia wynika, że ww. sprawozdania zostały przekazane do Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego terminowo.

¹ do 30.04.2022 r. w formie pisemnej jako dokument papierowy oraz w formie elektronicznej, nieopatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym – ZPM Nr 215/2021 z dnia 8 lipca 2021 r.

² od 01.05.2022 r. wyłącznie w postaci elektronicznej opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym z wykorzystaniem aplikacji SJOBesti@ oraz „Przekazanie do organu” pliku w systemie PortalFB) – ZPM nr 147/2022 z dnia 13 kwietnia 2022 r.

5.2. Prawdliwość sporządzenia rocznych sprawozdań Rb-27S i Rb-28S za 2022 r.

5.2.1. Rb-28S za 2022 r.

Z wykonania wydatków budżetowych Przedszkole sporządzało sprawozdanie na druku Rb-28S „Sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej”. Łączna kwota wydatków budżetowych wykazana w sprawozdaniu wyniosła 1.680.447,96 zł. Kontrolująca stwierdziła, że dane wykazane w sprawozdaniu rocznym Rb-28S sporządzonym za 2022 r. (**kontroli str. 4-8**), w zakresie wykazanych wydatków budżetowych oraz zobowiązań są zgodne z ewidencją księgową (**akta kontroli str. 9-10**).

Jednocześnie stwierdzono, że wykazane w Rb-28S dane dotyczące zaangażowania (kol. 6) nie są zgodnie z ewidencją księgową. Ustalono, że główna księgową nie prowadziła w 2022 r. w ewidencji księgowej zapisów konta 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”. Wydruk zestawienia obrotów i sald dla ww. konta wg. stanu na 31.12.2022 r. stanowi **akta kontroli str. 11-13**).

Kontrolująca zwróciła się z pisemnym zapytaniem (**załącznik nr 8 do protokołu**) dotyczącym zaistniałej sytuacji związanej z brakiem ewidencji na koncie 998. W otrzymanej na piśmie odpowiedzi główna księgową wyjaśnia: „[...] zaangażowanie wykazywałam na podstawie zaksięgowanych kosztów. Wszystkie wydatki i zobowiązania były zgodne z zestawieniem obrotów i sald na koniec każdego okresu sprawozdawczego. Zobowiązania jednostki były krótkoterminowe i występowały na przełomie 1 miesiąca. Dane wykazywane w sprawozdaniach Rb-28S były zgodne z ewidencją księgi głównej, pomimo braku ewidencji pozabilansowej”.

Wyjaśnienie głównej księgową wraz z zapytaniem stanowi **załącznik nr 9 do protokołu kontroli**.

Zgodnie z art. 18 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 289 z późn. zm.) wykazanie w sprawozdaniu z wykonania procesów gromadzenia środków publicznych i ich rozdysponowania danych niezgodnych z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej stanowi naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

5.2.2. Rb-27S za 2022 r.

Z wykonania planu dochodów budżetowych Przedszkole sporządzało sprawozdanie na druku Rb-27S „Sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej/jednostki samorządu terytorialnego”. Łączna kwota dochodów budżetowych wykazana w sprawozdaniu wyniosła 182.314,56 zł. Kontrolująca stwierdziła, że dane wykazane w sprawozdaniu rocznym Rb-27S za 2022 r. (**akta kontroli str. 14-16**) są

zgodne z ewidencją księgową – (akta kontroli str. 9-10). Zestawienie dotyczące należności (kol. 5) oraz dochodów wykonanych (kol. 7) zaprezentowano poniżej.

Rozdział	par.	Należności (kol. 5)			Wykonanie (kol. 7)		
		wg Rb-27S	wg ewidencji księgowej	Różnica	wg Rb-27S	wg ewidencji księgowej	Różnica
80104	0660	45.192,40	45.192,40	0,00	45.081,51	45.081,51	0,00
80148	0670	137.170,90	137.170,90	0,00	136.964,30	136.964,30	0,00
80148	0830	268,75	268,75	0,00	268,75	268,75	0,00
SUMA		182.632,05	182.632,05	0,00	182.314,56	182.314,56	0,00

5.3. Prawidłowość sporządzenia rocznych sprawozdań Rb-N i Rb-Z za 2022 r.

Przedszkole zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 652) sporządzało również sprawozdania: Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych oraz Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji.

Kontrolująca stwierdziła, że dane wykazane w sprawozdanych Rb-N i Rb-Z za 2022 r. (akta kontroli str. 17-23) są zgodne z ewidencją księgową.

6. Sprawozdawczość finansowa

Przedszkole na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych za 2022 r. sporządziło, zgodnie z § 23 pkt 1 rozporządzenia 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), sprawozdanie finansowe składające się z: bilansu (akta kontroli str. 24-27), rachunku zysków i strat - wariant porównawczy (akta kontroli str. 28-30), zestawienia zmian w funduszu (akta kontroli str. 31-33) oraz informacji dodatkowej.

W sprawozdaniu finansowym sporządzonym za 2022 r.:

- suma bilansowa wyniosła: **523.525,55 zł**
- strata z działalności wyniosła: **- 1.522.499,53 zł**

W toku kontroli przeanalizowano poszczególne elementy sprawozdania finansowego sporządzonego za 2022 r. pod kątem zgodności wykazanych w nich danych z ewidencją księgową. Stwierdzono, że dane wykazane w bilansie oraz rachunku zysków i strat oraz w zestawieniu zmian w funduszu jednostki są zgodne z prowadzoną ewidencją księgową.

Kontrolująca porównała również, czy dane wykazane na kontach analitycznych w bilansie zamknięcia (BZ) roku 2021 są zgodne z danymi wykazanymi w bilansie otwarcia (BO) roku 2022. W toku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości. Wszystkie dane ujęte w BZ roku 2021 są zgodne z BO roku 2022. Zestawienie powyższych danych stanowi załącznik nr 10 do protokołu.

7. Ewidencja księgową, gospodarka kasowa, czeki gotówkowe:

7.1. Ewidencja księgową

W okresie objętym kontrolą ewidencja księgową prowadzona była z użyciem komputera z zastosowaniem programów linii Progman firmy Wolters Kluwer Polska Sp. z o.o. (w tym: Finanse Premium, Rozrachunki Premium, Kasa Premium, Kadry, Płace, Zlecone).

W toku kontroli:

- 1) Stwierdzono przypadki ujęcia w 2022 r. operacji w ewidencji księgowej z naruszeniem ww. rozporządzenia 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:
 - nie dokonywano zapisów na koncie pozabilansowym 998 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego”,
 - nie dokonywano zapisów na koncie 999 – „Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”.
- 2) Zapisy na koncie 130 - Rachunek bieżący jednostki dokonywano z zachowaniem zasady czystości obrotów, do czego zobowiązuje jednostkę opis do konta 130 ujęty w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. Ze względu na techniczne rozwiązania zastosowane w programie Progman Finanse Premium w programie księgowym dla konta 130 nie utworzono kont analitycznych odpowiadających poszczególnym paragrafom klasyfikacji budżetowej, lecz wysokość wydatków i dochodów analizowana jest przez oprogramowanie odrębnie na podstawie danych wprowadzanych podczas dekretowania dokumentów księgowych. Przy sporządzaniu sprawdzeń finansowych wykorzystywane są wydruki generowanymi przez program, które nie stanowią ewidencji analitycznej do konta 130. Biorąc pod uwagę, iż sprawozdania budżetowe (zarówno dotyczące wydatków jaki i dochodów budżetowych) co do zasady sporządzane są w oparciu o obroty na koncie 130 kontrolująca dokonała porównania danych zawartych w wydruku „Zestawienie wykonanych wydatków i

dochodów za miesiąc 12/2021 dla wszystkich paragrafów” (akta kontroli str. 9-10) z obrotami konta 130 wg stanu na dzień 31.12.2021 r. (akta kontroli str. 34-35). Stwierdzono, że w przypadku dochodów budżetowych jak i wydatków budżetowych kwoty ujęte na kontach księgowych są zgodne z kwotami wykazanymi w zestawieniu wykonania wydatków i dochodów. Zestawienie przedstawiono poniżej.

rodzaj działalności	Ewidencja księgowa		Zestawienie wykonanych wydatków i dochodów	Różnica (kol. 3 - kol. 4)
	k-to	Obroty Ma-wydatki Wn-dochody		
1	2	3	4	5
wydatki budżetowe	130	1.680.447,96	1.680.447,96	0,00
dochody budżetowe	130	182.314,56	182.314,56	0,00

7.2. Gospodarka kasowa

W Przedszkolu prowadzona jest kasa, obowiązki kasjera zostały powierzone Kierownicze gospodarczej. Obrót gotówkowy jest ewidencjonowany z zastosowaniem raportów kasowych sporządzanych z użyciem programu „Progman Kasa” z linii „Progman” firmy Wolters Kluwer, dokumenty kasowe KP i KW są generowane z programu.

Obrót gotówkowy w Przedszkolu jest ograniczony do niezbędnego minimum. Do kasy przyjmowane są środki podjęte z rachunku bankowego na zaliczki wypłacane kierownikowi gospodarczemu na podstawie czeków bankowych.

W trakcie kontroli kontrolująca sporządziła i przeanalizowała zestawienie raportów kasowych za 2022 r., w szczególności sprawdzono, czy:

- salda były przenoszone między raportami w prawidłowych wysokościach,
- do raportów kasowych załączono wszystkie wymienione w nich dokumenty,
- prawidłowo zostały rozliczone zaliczki gotówkowe,
- załączone do raportów kasowych dokumenty dotyczyły obrotu gotówkowego.

Miesiąc	Nr raportu kasowego	Stan początkowy	Zwiększenia	Zmniejszenia	Stan końcowy	Wszystkie załączniki	Załączniki gotówkowe
wydatki budżetowe							
sty	P31/22/01/1	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	tak	tak
sty	P31/22/01/2	0,00	314,49	314,49	0,00	tak	tak
lut	P31/22/02/3	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	tak	tak
lut	P31/22/02/4	0,00	378,66	378,66	0,00	tak	tak
mar	P31/22/03/5	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	tak	tak
mar	P31/22/03/6	0,00	1.393,58	1.393,58	0,00	tak	tak
mar	P31/22/03/7	0,00	74,24	74,24	0,00	tak	tak
kwi	P31/22/04/8	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	tak	tak
kwi	P31/22/04/9	0,00	1.995,91	1.995,91	0,00	tak	tak
kwi	P31/22/04/10	0,00	374,19	374,19	0,00	tak	tak

maj	P31/22/05/11	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	tak	tak
maj	P31/22/05/12	0,00	1.849,33	1.849,33	0,00	tak	tak
maj	P31/22/05/13	0,00	1.163,23	1.163,23	0,00	tak	tak
cze	P31/22/06/14	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	tak	tak
cze	P31/22/06/15	0,00	1.730,21	1.730,21	0,00	tak	tak
cze	P31/22/06/16	0,00	385,71	385,71	0,00	tak	tak
lip	P31/22/07/17	0,00	2000	2000	0,00	tak	tak
lip	P31/22/07/18	0,00	318,5	318,5	0,00	tak	tak
się	P31/22/08/19	0,00	692,87	692,87	0,00	tak	tak
wrz	P31/22/09/20	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	tak	tak
wrz	P31/22/09/21	0,00	1.970,68	1.970,68	0,00	tak	tak
wrz	P31/22/09/22	0,00	224,93	224,93	0,00	tak	tak
paź	P31/22/10/23	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	tak	tak
paź	P31/22/10/24	0,00	1.963,54	1.963,54	0,00	tak	tak
paź	P31/22/10/25	0,00	671,59	671,59	0,00	tak	tak
lis	P31/22/11/26	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	tak	tak
lis	P31/22/11/27	0,00	1.762,80	1.762,80	0,00	tak	tak
lis	P31/22/11/28	0,00	22,89	22,89	0,00	tak	tak
gru	P31/22/12/29	0,00	2.000,00	2.000,00	0,00	tak	tak
gru	P31/22/12/30	0,00	1.409,16	1.409,16	0,00	tak	tak
gru	P31/22/12/31	0,00	1.936,53	1.936,53	0,00	tak	tak
gru	P31/22/12/32	0,00	1.109,87	1.109,87	0,00	tak	tak

Analizując ww. raporty kasowe stwierdzono, że:

- raporty kasowe sporządzano według kolejnych numerów, a salda przenoszone były prawidłowo między raportami,
- zaliczki gotówkowe zostały prawidłowo rozliczone,
- wszystkie załączone do raportów kasowych faktury zostały opłacone.

7.3. Czeki gotówkowe

W trakcie kontroli, dnia 03.07.2023 r. kontrolująca przeprowadziła inwentaryzację niewypełnionych blankietów czekowych znajdujących się w PM-31. W oparciu o zapisy „Księgi druków ścisłego zarachowania” ustalono, że w Przedszkolu powinny znajdować się:

- 13 blankietów dotyczące rachunku podstawowego,
- 4 blankiety dotyczące rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Kontrolująca stwierdziła, że ww. ilość blankietów, o numerach ujętych w ww. ewidencji druków, faktycznie znajdowała się jednostce.

Przedszkole posiada na stanie druki anulowanych blankietów czekowych, sprawdzono czy numery anulowanych dokumentów są zgodne z prowadzoną ewidencją.

W tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości, ilość sztuk oraz numery blankietów czekowych były zgodne z zapisami w księdze druków ścisłego zarachowania.

Kontrola tego obszaru polegała na przeanalizowaniu zapisów księgi druków ścisłego zarachowania dotyczących ewidencjonowania czeków bankowych, zakresie prawidłowości obrotu czekami zweryfikowano:

- zgodność kwot pobranych z banku na podstawie czeku z kwotami przyjętymi do kasy,
- terminowość przyjęcia kwot pobranych z banku do kasy,
- prawidłowość zapisów w dowodach KP.

Do badania przyjęto dane z 2022 r., wg zestawienia:

Lp.	Dane z ewidencja druków		Dane z wyciągów bankowych			Dane z raportów kasowych		
	Data	Nr czeku	Data	Nr WB	kwota	Data	Nr KP	kwota
1.	03.01.2022	0009522579	03.01.2022	1/2022	2.000,00	03.01.2022	1	2.000,00
2.	01.02.2022	0009522580	01.02.2022	08/2022	2.000,00	01.02.2022	3	2.000,00
3.	01.03.2022	0009561136	01.03.2022	18/2022	2.000,00	01.03.2022	5	2.000,00
4.	16.03.2022	0009561137	16.03.2022	22/2022	1.393,58	16.03.2022	6	1.393,58
5.	01.04.2022	0009561138	01.04.2022	27/2022	2.000,00	01.04.2022	8	2.000,00
6.	22.04.2022	0009561139	22.04.2022	32/2022	1.995,91	22.04.2022	9	1.995,91
7.	04.05.2022	0009561140	04.05.2022	37/2022	2.000,00	04.05.2022	11	2.000,00
8.	23.05.2022	0009561141	23.05.2022	44/2022	1.849,33	23.05.2022	12	1.849,33
9.	01.06.2022	0009561142	01.06.2022	48/2022	2.000,00	01.06.2022	14	2.000,00
10.	09.06.2022	0009561143	09.06.2022	53/2022	1.730,21	09.06.2022	15	1.730,21
11.	01.07.2022	0009561144	01.07.2022	61/2022	2.000,00	01.07.2022	17	2.000,00
12.	30.08.2022	0009561145	30.08.2022	76/2022	692,87	30.08.2022	19	692,87
13.	01.09.2022	0009561146	01.09.2022	78/2022	2.000,00	01.09.2022	20	2.000,00
14.	15.09.2022	0009561147	15.09.2022	83/2022	1.970,68	15.09.2022	21	1.970,68
15.	03.10.2022	0009561148	03.10.2022	90/2022	2.000,00	03.10.2022	23	2.000,00
16.	20.10.2022	0009561149	20.10.2022	97/2022	1.963,54	20.10.2022	24	1.963,54
17.	02.11.2022	0009561150	02.11.2022	102/2022	2.000,00	02.11.2022	26	2.000,00
18.	21.11.2022	0009561151	21.10.2022	108/2022	1.762,80	21.11.2022	27	1.762,80
19.	01.12.2022	0009561152	01.12.2022	112/2022	2.000,00	01.12.2022	29	2.000,00
20.	12.12.2022	0009561153	12.12.2022	116/2022	1.409,16	12.12.2022	30	1.409,16
21.	14.12.2022	0009561154	14.12.2022	117/2022	1.936,53	14.12.2022	31	1.936,53

Stwierdzono, że w analizowanym okresie wszystkie pobrane z banku środki zostały w pełnej wysokości oraz w tym samym dniu przyjęte do kasy Przedszkola.

W badanym okresie Przedszkole nie używało blankietów czekowych powiązanych z rachunkiem ZFŚS żaden z czeków nie został zrealizowany.

7.4. Rozrachunki

7.4.1. Rozrachunki z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (ZUS) ok

W toku kontroli wykorzystano: zapisy konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”, miesięczne deklaracje rozliczeniowe ZUS DRA, przelewy do ZUS.

Przedszkole, będące płatnikiem składek, jest zobowiązane zgodnie z art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1009 z późn. zm.) przysyłać do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych deklarację rozliczeniową, imienne raporty miesięczne oraz opłacać składki za dany miesiąc, nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca.

Stwierdzono, że na koniec 2022 r. na koncie 229 saldo wyniosło Ma 14.953,96 zł, co odpowiada wysokości ujętego w księgach dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2022 r., zaplanowanego do wypłaty w kolejnym roku.

W trakcie kontroli sporządzono poniższe zestawienie składek przekazanych do ZUS za 2022 rok.

M-c	Numer złożonego DRA	Kwoty składek zadeklarowanych w DRA	Data przekazania składek	Nr wyciągu bankowego	Kwota przekazanych składek	Różnica 6-7
1	2	3	4	5	6	7
I	01 01.2022	24.123,55	04.02.2022	10/2022	24.123,55	0,00
II	01 02.2022	25.052,61	04.03.2022	19/2022	25.052,61	0,00
III	01 03.2022	59.120,27	05.04.2022	28/2022	59.120,27	0,00
IV	01 04.2022	29.533,01	05.05.2022	38/2022	29.533,01	0,00
V	01 05.2022	29.035,43	03.06.2022	50/2022	29.035,43	0,00
VI	01 06.2022	31.707,36	04.07.2022	62/2022	31.707,36	0,00
VII	01 07.2022	31.957,52	04.08.2022	71/2022	31.957,52	0,00
VIII	01 08.2022	28.361,00	02.09.2022	79/2022	28.361,00	0,00
IX	01 09.2022	33.961,64	30.09.2022 04.10.2022	89/2022 91/2022	33.961,64	0,00
X	01 10.2022	37.127,38	04.11.2022	103/2022	37.127,38	0,00
XI	01 11.2022	32.894,30	02.12.2022	113/2022	32.894,30	0,00
XII	01 12.2022	34.481,49	30.12.2022	125/2022	34.481,49	0,00

W oparciu o analizę ww. zestawienia stwierdzono, że w 2022 r. składki zostały przekazane do ZUS w wysokości wynikającej ze złożonych deklaracji. Kontrolująca nie badała prawidłowości naliczenia składek odprowadzanych do ZUS.

Ponadto kontrolująca przeanalizowała informację roczną udostępnioną w systemie Nowy Portal Informacyjny Platforma Usług Elektronicznych dla klientów ZUS (pue.zus.pl – **akta kontroli str. 36-40**). Stwierdzono, że na koniec 2022 r. Przedszkole posiadało w ZUS nadpłatę w wysokości 34 481,52 zł – na kwotę tą składają się składki za grudzień 2022 r. opłacone w grudniu, tj. przed złożeniem deklaracji DRA za grudzień 2022 r.

7.4.2. Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu PIT

W toku kontroli wykorzystano dokumenty z okresu od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r., w tym:

- deklarację PIT-4R,
- wyciągi bankowe,
- zapisy konta 225 „Rozrachunki z budżetami”.

Przedszkole jako płatnik podatku dochodowego od osób fizycznych, na podstawie art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2647 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o pdof, zobowiązane jest, w terminie do 20 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki, odprowadzać do urzędu skarbowego zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych.

Kontrolująca porównała czy suma należnego podatku do wpłaty za poszczególne miesiące roku podatkowego 2022 (pole C.12 deklaracji – **akta kontroli str. 41-45**) została odprowadzona do Urzędu Skarbowego. Nie analizowano prawidłowości wyliczenia zobowiązania podatkowego, ani terminowości odprowadzenia podatku do US.

W oparciu o deklarację PIT-4R stwierdzono, że łączne zobowiązanie podatkowe za 2022 r. wyniosło 61.122 zł. Należne kwoty zostały terminowo oraz w całości odprowadzone do Urzędu Skarbowego.

7.4.3. Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami

Stwierdzono, że na koniec 2022 r.:

- na koncie 201 - "Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami" ewidencji księgowej należności nie występowały, natomiast zobowiązania wyniosły 5.510,27 zł – zgodnie z poniższym zestawieniem.

Nr kontrahenta	Data księg.	Nr dokumentu	Data płatn.	Kwota zobowiązań ogółem	W tym:	
					wymagalne	niewymagalne
02288	31.12.2022	P31/2022/12/325	13.01.2023	141,45	0,00	141,45
07572	31.12.2022	P31/2022/12/326	14.01.2023	5.280,82	0,00	5.280,82
18041	30.12.2022	P31/2022/12/320	04.01.2023	88,00	0,00	88,00
Razem				5.510,27	0,00	5.510,27

Kontrolująca stwierdziła, że powyższe rozrachunki wynikają z zatwierdzonych dowodów źródłowych.

8. Prawidłowość prowadzenia gospodarki magazynowo-żywniowej

W Przedszkolu prowadzona jest stołówka, która zajmuje się przygotowaniem posiłków dla dzieci uczęszczających do przedszkola. Na potrzeby Przedszkola oraz prawidłowego funkcjonowania stołówki prowadzony jest magazyn spożywczy. Osobą

odpowiedzialną za prowadzenie magazynu jest Kierownik gospodarczy Pani

Ewidencja obrotu artykułami w magazynie prowadzona jest z użyciem programu Progman Stołówka firmy Wolters Kluwer SA. Artykuły spożywcze przyjmowane są do magazynu na podstawie faktur lub dokumentów WZ wystawionych przez dostawców – kierownik gospodarczy potwierdza przyjęcie na odwrocie dokumentu faktury przez złożenie podpisu oraz opisu w formie pieczętki z opisem: „Przyjęto do magazynu” z adnotacją towar bez zastrzeżeń.

Wydania z magazynu ujmowane są w dziennych dokumentach RW – „Rozchód wewnętrzny”, podpisywanych przez osobę wydającą i przyjmującą towary oraz dyrektora Przedszkola. Na koniec każdego miesiąca sporządzane są miesięczne wydruki z programu Stołówka – „Rozliczenie zleceń wydania”, w którym ujęta jest m.in. ilość wydanych posiłków, wartość wydanych artykułów spożywczych oraz średni koszt posiłku. Ponadto generowane są syntetyczne zestawienia przychodów i rozchodów z magazynu.

8.1. Prawdliwość ewidencjonowania artykułów spożywczych

W trakcie kontroli przeanalizowano, czy wszystkie wydatki ujęte w § 4220 „Zakup środków żywności” klasyfikacji budżetowej zostały ujęte na koncie księgowym 310 – „Materiały”. Do analizy wybrano dokumenty z maja 2022 r. od nr p31/2022/03/108 do nr p31/2022/05/127.

W trakcie analizy nie stwierdzono przypadku nieujęcia zakupionej żywności na koncie 310 „Materiały”.

8.2. Prawdliwość dokonywania rozchodu z magazynu spożywczego

W oparciu o wybrany miesiąc przeanalizowano czy wydane z magazynu artykuły spożywcze znajdują uzasadnienie w jadłospisach. Do kontroli wybrany został maj 2022 roku, analizie poddano raporty dzienne od numeru 1 do 20 w okresie 01-31.05.2022 r. Kontrolująca zweryfikowała czy produkty wydane z magazynu zostały wykorzystane do przyrządzania posiłków wykazanych w dziennym jadłospisie.

Nieprawidłowości nie stwierdzono. Wszystkie wydane produkty zostały wydane zgodnie z obowiązującym w danym dniu jadłospisem.

8.3. Doraźna kontrola magazynu

W trakcie trwania kontroli kontrolująca przeprowadziła doraźną kontrolę magazynu spożywczego w obecności osoby odpowiedzialnej materialnie, Kierownika gospodarczego Pani W trakcie kontroli porównano stany wybranych artykułów spożywczych występujące w magazynie, ze stanami ujętymi w kartotekach magazynowych.

W trakcie przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono rozbieżności pomiędzy ilością produktów znajdujących się w magazynie, a ewidencją prowadzoną przez kierownika gospodarczego z użyciem programu „Stółwka” (akta kontroli str. 46-47).

Protokół z kontroli magazynu spożywczego stanowi załącznik nr 11 do protokołu kontroli.

8.4. Stawka żywieniowa

W toku kontroli przeanalizowano, czy w 2022 r. Przedszkole prawidłowo realizowało pobieraną od rodziców stawkę żywieniową. Stawka żywieniowa obejmuje wyłącznie tzw. „wsad do kotła” czyli koszt produktów użytych do przygotowania posiłku, w roku 2022 r. obowiązywały dwie stawki:

- styczeń – lipiec stawka 7,00 zł dziennie,
- wrzesień – grudzień stawka 8,50 zł dziennie.

Na podstawie zleceń wydania artykułów żywieniowych z magazynu oraz ilości wydanych posiłków sprawdzono prawidłowość realizacji stawki żywieniowej w 2022 roku. Zestawienie wykonania stawki żywieniowej przedstawiono poniżej:

Lp.	Miesiąc	Ilość wydanych posiłków	Koszt wydanych posiłków	Średni koszt jednego posiłku kol. 4 / kol. 3	Stawka żywieniowa kol. 5 x 3 posiłki	
1	2	3	4	5	6	
1.	Styczeń	3.546	8.044,94	2,27	6,81	
2.	Luty	4.821	11.024,58	2,29	6,87	
3.	Marzec	5.819	13.798,85	2,37	7,11	
4.	Kwiecień	4.984	11.885,28	2,38	7,14	
5.	Maj	5.739	12.448,88	2,17	6,51	
6.	Czerwiec	5.245	12.597,37	2,40	7,20	
7.	Lipiec	3.249	7.550,58	2,32	6,96	
8.	Sierpień	przerwa wakacyjna				
				średnia	6,94	
9.	Wrzesień	5.770	15.726,59	2,73	8,19	
10.	Październik	5.509	15.366,22	2,79	8,37	
11.	Listopad	5.204	14.582,55	2,80	8,40	
12.	Grudzień	3.330	9.691,96	2,91	8,73	
				średnia	8,42	

W toku prowadzonej kontroli stwierdzono, że w 2022 roku nie przekroczono średniej dziennej stawki żywieniowej.

9. Gospodarka majątkiem**9.1. Ewidencja majątku**

Ewidencja majątku jest prowadzona na kontach zespołu „0”: 011 - Środki trwałe, 013 – Pozostałe środki trwałe, 020 – Wartości niematerialne i prawne, a umorzenie majątku ewidencjonowane jest na kontach 071 i 072.

Ewidencja analityczna majątku jest prowadzona:

- dla kont 011, 013, 020 w programie Progman Majątek Web,

Kontrolująca porównała wartość majątku ujętą w ewidencji syntetycznej, z wartością wynikającą z ww. ewidencji analitycznej. Wartość majątku ujętą na poszczególnych kontach księgi głównej przedstawiono poniżej.

Konto	Ewidencja		Różnica
	syntetyczna	analityczna	
011	831.711,75	831.711,75	0,00
013	223.865,33	233.132,65	-9.267,32
020	9.267,32	0,00	9.267,32
	1.064.844,40	1.064.844,40	0,00

Kontrolująca stwierdziła rozbieżność w kwocie 9.267,32 zł pomiędzy ewidencją analityczną, a syntetyczną dotyczącą konta 013 oraz konta 020. Z ustaleń kontroli wynika, że w ewidencji analitycznej prowadzonej w programie Progman Majątek Web ujęto łącznie wartość dotyczącą kont 013 i 020, w pozycji pozostałe środki trwałe (konto 013) bez wyodrębnienia poszczególnych składników majątku zgodnie z rodzajem. W ewidencji analitycznej nie wyodrębniono składników majątku na koncie 020 wartości niematerialne i prawne, wykazywane one są jedynie w ewidencji syntetycznej.

W trakcie trwania kontroli kontrolująca dokonała oględzin pomieszczeń w budynkach przy ulicy Chmielnej 7 w Gorzowie Wielkopolskim. Kierowniczka gospodarcza wygenerowała zestawienie ewidencji składników majątku zlikwidowanych i przyjętych na stan w 2022 r. (środki trwałe, pozostałe środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, wyposażenie - **akta kontroli str. 48-49**) na podstawie, którego dokonano kontroli czy zaewidencjonowanie składniki znajdują się na terenie PM-31. Wyrzykowo sprawdzono poniżej wykazane pozycje, zawarte w ww. zestawieniu pod numerami: 6-7; 14-18.

Kontrolująca została oprowadzona przez kierowniczkę gospodarczą po pomieszczeniach przedszkola, gdzie znajdowały się zakupione składniki majątku wytypowane do sprawdzenia. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

9.2. Inwentaryzacja okresowa

Ostatnia pełna inwentaryzacja składników majątku została przeprowadzona wg stanu na 31.12.2022 r., z zachowaniem terminu wskazanego w art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości (poprzednią inwentaryzację przeprowadzono wg stanu na 31.12.2016 r.). Inwentaryzację przeprowadzono na podstawie zarządzenia nr 15/2022 Dyrektora PM-31 z dnia 27 grudnia 2022 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji okresowej pełnej w drodze spisu z natury (**akta kontroli str. 50**). Inwentaryzacją objęto: środki trwałe, pozostałe środki trwałe oraz wyposażenie ilościowo-wartościowe. Do przeprowadzenia inwentaryzacji powołano trzyosobowy zespół spisowy, którego zadaniem było dokonanie spisu z natury w ramach pola spisowego, które zostało określone przez przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej – wszystkie wytyczne zostały określone w ww. zarządzeniu. Składniki majątku zostały spisane na 24 arkuszach spisowych. Po zakończeniu spisu główna księgowa dokonała wyceny pozycji zawartych w arkuszach oraz sporządziła zbiorcze zestawienie arkuszy spisowych (**akta kontroli str. 51-53**). Na podstawie wycenionych arkuszy spisowych komisja inwentaryzacyjna sporządziła dnia 31.12.2022 r. protokół poinwentaryzacyjny, w którym nie stwierdzono niedoborów, nadwyżek ani szkód (**akta kontroli str. 54**).

W oparciu o przedłożoną dokumentację kontrolująca stwierdziła, że wartości poszczególnych rodzajów składników majątku są zgodne z ewidencją syntetyczną natomiast wstępują różnice z ewidencją analityczną. (**akta kontroli str. 55-81**). Różnice przedstawiono poniżej.

Rodzaj składnika	Wynik inwentaryzacji	Wg ewidencji analitycznej	Wg ewidencji syntetycznej	Różnica	
				kol. 2 – kol. 3	kol. 3 – kol. 4
1	2	3	4	5	6
Środki trwałe	831.711,75	831.711,75	831.711,75	0,00	0,00
Pozostałe środki trwałe	223.865,33	233.132,65	223.865,33	-9.267,32	9.267,32
WNiP	9.267,32	0,00	9.267,32	9.267,32	-9.267,32

9.3. Inwentaryzacja roczna

Na podstawie przedłożonych kontrolującej dokumentów stwierdzono, że Przedszkole na koniec 2022 roku, w ramach inwentaryzacji rocznej wykonało następujące czynności:

- sporządzono protokół kontroli kasy – stan gotówki wynosił 0,00 zł i był zgodny z wartością ujętą w ewidencji księgowej,
- sporządzono spis z natury materiałów znajdujących się w magazynie spożywczym – stan był zgodny z wartością ujętą w ewidencji księgowej,

10. Gospodarowanie Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych:

W kontroli wykorzystano następującą dokumentację:

- zapisy konta 135,
- analityczne zestawienie obrotów i sald konta 234 – pożyczki mieszkaniowe,
- zapisy konta 234,
- protokoły z posiedzeń komisji socjalnej,
- wyciąg bankowy z rachunku Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Przedszkole jako jednostka budżetowa zobowiązane jest na podstawie art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 998). do tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (zwanego dalej Funduszem lub ZFŚS). Do gromadzenia środków Funduszu prowadzony jest odrębny rachunek bankowy.

10.1. Prawdliwość naliczania odpisu w latach 2020-2022

W oparciu o dane z programu z programu Progman Kadry (raport: „Przeciętna liczba zatrudnionych” – lata 2020-2022, (akta kontroli str. 82-90) kontrolująca ustaliła przeciętną liczbę zatrudnionych oraz wysokość należnego odpisu na ZFŚS w poszczególnych latach. Podczas dokonywania wyliczeń wykorzystano średnie miesięczne zatrudnienie wygenerowane na zestawieniach opisanych powyżej, liczone metodą uproszczoną, a następnie ustalono zatrudnienie średnioroczne zgodnie z zasadami określonymi w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43 poz. 349).

Wysokość odpisu dla emerytowanych pracowników administracji i obsługi została wyliczona przez kontrolującą na podstawie liczby osób objętych opieką socjalną. Liczba osób przyjętych do wyliczenia odpisu w roku 2020-2021 wskazana została przez głównego księgowego na piśmie dostarczonym w trakcie kontroli (akta kontroli str. 91-97) z dnia 27.07.2023 r., natomiast ilość osób w roku 2022 przyjęta zgodnie z przedłożonym zestawieniem sporządzanym podczas tworzenia planu finansowego na rok 2022.

Do wyliczenia odpisu dla emerytowanych nauczycieli znajdujących się pod opieką Przedszkola przyjęto dane wykazane przez głównego księgowego w zestawieniach sporządzonych podczas tworzenia planu finansowego. Analogicznie jak w przypadku pracowników administracji i obsługi, lata 2020-2021 dane zostały przyjęte z pisma od głównego księgowego stanowiącego akta kontroli str. 91-97, natomiast rok 2022 dane z dokumentów przedłożonych do prowadzonej kontroli.

Wyliczono należny odpis w PM-31 i porównano z kwotą odpisu przekazaną na rachunek bankowy Funduszu, co przedstawiono w tabeli poniżej:

Wyszczególnienie		2020	2021	2022
1.	Przeciętne wynagrodzenie wg Prezesa GUS	4.134,02	4.134,02	4.434,58
2.	Odpis na jednego zatrudnionego (37,5% od poz. 1)	1.550,26	1.550,26	1.662,97
3.	Odpis na nauczycieli w wys. 110% kwoty bazowej określonej w ustawie budżetowej (art. 53 ust. 1 ustawy Karta Nauczyciela)	3.028,21	3.028,21	3.349,73
4.	Odpis na emeryta, rencistę - byłego pracownika administracji i obsługi (6,25% od poz. 1)	258,38	258,38	277,16
5.	Średnie roczne zatrudnienie pracowników administracji i obsługi	8,88	9,08	9,75
6.	Średnie roczne zatrudnienie pracowników pedagogicznych	12,98	10,63	10,71
7.	Emeryci i renciści objęci opieką socjalną	5	5	4
8.	Wysokość należnego odpisu na ZFŚS dla pracowników administracji i obsługi (poz. 2 x poz. 5)	13.766,31	14.076,36	16.213,96
9.	Wysokość należnego odpisu na nauczycieli (poz. 3 x poz. 6)	39.306,17	32.189,87	35.875,61
10.	Odpis na emerytów i rencistów objętych opieką socjalną	1.291,90	1.291,90	1.108,64
11.	Odpis na nauczycieli będących emerytami i rencistami (5% pobieranych świadczeń - art. 53 ust. 2 ustawy Karta Nauczyciela)	8.960,40	11.969,48	12.390,79
12.	Razem odpis należny (poz. 8+9+10+11)	63.324,77	59.527,61	65.589,00
13.	Kwota odpisu przekazana na rachunek bankowy	63.758,00	59.271,00	63.928,00
Różnica (poz. 13 - poz. 12)		433,23	-256,61	-1.661,00
			-1.484,38	

Z powyższego zestawienia wynika, że odpis przekazany w latach 2020-2022 na rachunek bankowy ZFŚS różni się od odpisu należnego, przedstawia się to następująco:

- w roku 2019 przekazano kwotę wyższą o 433,23 zł niż odpis należny,
- w roku 2020 przekazano kwotę niższą o 256,61 zł niż odpis należny,
- w roku 2022 przekazano kwotę niższą o 1.661,00 zł niż odpis należny.

Łącznie w latach 2020-2022 przekazano na rachunek ZFŚS kwotę niższą o 1.484,38 zł niż odpis należny.

Zgodnie z ustnymi wyjaśnieniami uzyskanymi do głównej księgowej różnice w odpisie w powyższych latach wynikają z faktu przyjęcia do wyliczenia niewłaściwej ilości emerytowanych pracowników administracji i obsługi. Księgowa w trakcie prowadzonej kontroli zorientowała się, że do wyliczeń uwzględniła niewłaściwą ilość emerytów.

10.2. Rozliczenia z tytułu pożyczek mieszkaniowych

Kontrolująca przeanalizowała analityczne zestawienia obrotów i sald oraz zapisy kont analitycznych konta 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” w zakresie dotyczącym udzielonych pożyczek mieszkaniowych oraz dokumenty, na podstawie których dokonano wypłaty pożyczek mieszkaniowych. Podczas analizy weryfikowano, czy salda na koniec roku są niższe od sald na początku roku (czy pożyczki są spłacane); jeżeli saldo na koniec roku było wyższe od salda na początek roku sprawdzano, czy w ciągu roku poszczególne osoby otrzymały pożyczkę mieszkaniową. Sprawdzano również, czy w ciągu roku nie dokonywano umorzeń pożyczek mieszkaniowych.

W wyniku przeprowadzonej analizy stwierdzono, że:

- a) w 2022 r. udzielono 2 nowych pożyczek mieszkaniowych - zgodnie z zawartymi umowami,
- b) jedna pożyczka została w całości spłacona w czerwcu 2022 roku zgodnie z harmonogramem,
- c) na dzień 31.12.2022 r. w PM-31 występuje 6 niespłaconych pożyczek,
- d) wszystkie udzielone pożyczki są regularnie spłacane,
- e) żadna z pożyczek nie została umorzona.

10.3. Rozchody z rachunku ZFŚS

Kontrolująca przeanalizowała zapisy na koncie 135 – „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia” oraz wyciąg bankowy dedykowany ZFŚS weryfikując, czy rozchody środków są zgodne z przyznanymi świadczeniami. Podczas analizy wykorzystano protokoły z posiedzeń komisji socjalnej, zatwierdzone przez Dyrektora Przedszkola.

W trakcie analizy nie badano czy świadczenia przyznano w wysokości zgodnej z obowiązującym regulaminem Funduszu, ani czy prawidłowo naliczono świadczenia urlopowe dla nauczycieli.

Nie stwierdzono przypadków, aby wypłacone kwoty (m.in. dofinansowania do wypoczynku, świadczenia świąteczne, pożyczki mieszkaniowe) nie wynikały z zatwierdzonych dokumentów.

Część świadczeń jest wypłacana w oparciu o listy płac pracowników (m.in. świadczenia świąteczne) kontrolująca na podstawie wybranej listy: LP 51 – ZFŚS na której znajdują się 23 pozycje, przeanalizowała czy wszystkie osoby ujęte na liście złożyły wnioski o świadczenie socjalne bożonarodzeniowe oraz przeanalizowała na podstawie wyciągów bankowych świadczenia socjalne dla emerytów objętych opieką socjalną. W toku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono przypadku ujęcia osób, które nie złożyły wniosku o świadczenie socjalne.

11. Prawidłowość wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej (zwany dalej SIO)

Zgodnie z art. 108 ust 1 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2597) „szkoły i placówki oświatowe prowadzą bazy danych oświatowych obejmujące zbiory danych, o których mowa w art. 107 ust. 2-4, z zastrzeżeniem art. 107 ust. 7” ww. ustawy. System informacji oświatowej obejmuje bazy danych oświatowych, w skład których wchodzi zbiór danych o „uczniach, słuchaczach, wychowankach oraz absolwentach” (art. 107 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy), w którym gromadzone są dane obejmujące m.in. informacje o ilości uczniów oraz dotyczące „specjalnych potrzeb edukacyjnych wynikających z opinii lub orzeczeń, o których mowa w art. 127 ust. 9 i 10 ustawy - Prawo oświatowe, albo posiadania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki” (art. 107 ust. 3 pkt 1 lit h ww. ustawy).

Biorąc pod uwagę, iż zgodnie z art. 111 ww. ustawy o systemie informacji oświatowej Prezydent Miasta jest zobowiązany do sprawdzenia kompletności, poprawności i zgodności ze stanem faktycznym danych gromadzonych w bazach danych oświatowych w trakcie kontroli dokonano weryfikacji, czy dane wprowadzone do SIO przez PM-31 wg stanu na 30.09.2022 r. są zgodne z dokumentacją znajdującą się w Przedszkolu.

11.1. Ogólna ilość uczniów

Kontrolująca, w oparciu o otrzymany z Wydziału Edukacji Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego wydruk z SIO: „Oddziały podstawowe i dodatkowe - dane jednostkowe w roku szkolnym 2022/2023 w dniu 30.09.2022 wg stanu na 2023-01-16” (akta kontroli str. 98) porównała dane ujęte w SIO z danymi wynikającymi z ewidencji przedszkolaków prowadzonej w programie iPrzedszkole. Wyniki porównania przedstawiono poniżej.

Oddział	wg SIO	wg kontroli	różnica
Grupa I 3 -latki	26	26	0
Grupa II 4-latki	20	20	0
Grupa III 4-latki	28	28	0
Grupa IV 5-latki	28	28	0
Grupa V 6-latki	27	27	0
SUMA	129	129	-

W wyniku porównania stwierdzono, że nie występują różnice danych ujętych w SIO na dzień 30.09.2022 r i w ewidencji prowadzonej w programie iPrzedszkole. Do przedszkola uczęszczało tyle samo dzieci jak wynika z danych przedstawionych w SIO.

11.2. Uczniowie o specjalnych potrzebach edukacyjnych

Stwierdzono, że w SIO Przedszkole wykazało jednego ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. W związku z powyższym kontrolująca dokonała weryfikacji, czy dane wprowadzone do SIO, dotyczące ww. orzeczenia są zgodne z dokumentacją znajdującą się w przedszkolu. Wyniki weryfikacji przedstawiono poniżej.

Lp.	Inicjały	Orzeczenie			
		Numer	Rodzaj niepełnosprawności	Data wydania	Data obowiązywania
1.	A.S.	zgodne	zgodne	zgodne	zgodne

Nie stwierdzono przypadków wprowadzenia do SIO danych innych niż wynikające z przedłożonej do prowadzonej kontroli dokumentacji.

Na tym zakończono dokonywanie ustaleń kontrolnych.

Integralną część protokołu stanowią załączniki:

1. Program kontroli kompleksowej.
2. Pismo skierowane do Dyrektora dotyczące doskonalenia zawodowego nauczycieli
3. Wyjaśnienie Dyrektora ws. doskonalenia zawodowego nauczycieli
4. Zestawienie wynagrodzeń pracowników pedagogicznych w grudniu 2022 r.
5. Zestawienie wynagrodzeń pracowników administracji i obsługi w grudniu 2022 r.
6. Zestawienie dochodów pobranych i odprowadzonych do budżetu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w 2022 r.
7. Zestawienie odpłatności za przedszkole.
8. Pismo skierowane do Głównej księgowej dotyczące kont pozabilansowych.
9. Wyjaśnienie głównej księgowej ws. kont pozabilansowych.
10. Porównanie zgodności danych w bilansie zamknięcia roku 2021 z danymi wykazanymi w bilansie otwarcia w roku 2022.
11. Protokół kontroli magazynu spożywczego.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden po podpisaniu bez zastrzeżeń pozostawiono Dyrektorowi Przedszkola Miejskiego nr 31 im. Kubusia Puchatka w Gorzowie Wielkopolskim
Gorzów Wielkopolski dnia 13.09.2023 r.

Kontrolujący:

PODINSPEKTOR

.....

Kontrolowani:

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
MIEJSKIEGO NR 31

.....
mg (Dyrektor)

.....
(Główny księgowy)

Główna Księgowa

.....
.....