

WKN. 1711. 5. 2024

BK.1711.15.2024

Rzeszów, 17 października 2024 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

Jednostka kontrolowana:	Przedszkole Publiczne nr 40 w Rzeszowie; ul. Rataja 14; 35-116 Rzeszów.
Termin przeprowadzenia kontroli:	W dniach 30-31 lipca, 1-2,5,8 sierpnia, 17-19 września, 2-4,7,10-11,14-16 października 2024 r.
Przeprowadzający kontrolę:	Paweł Wątróbski – Główny specjalista w Wydziale Kontroli i Nadzoru Urzędu Miasta Rzeszowa.
Numer i data upoważnienia do przeprowadzenia kontroli:	Upoważnienie nr ORA-O.0052.1.248.2024 z 30 lipca 2024 r. podpisane z upoważnienia Prezydenta Miasta Rzeszowa przez Pana Bogusława Bieniasza – Dyrektora Biura Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa.
Przedmiot kontroli:	Kontrola kompleksowa.
Okres objęty kontrolą:	Od 1 stycznia 2023 r. do 30 września 2024 r.
Kierownik kontrolowanej jednostki:	Dominika Cwynar-Broszkiewicz – Dyrektor (od 1 września 2023 r.).
Dokumenty udostępniali i udzielali wyjaśnień:	Dominika Cwynar-Broszkiewicz – Dyrektor; Danuta Szuban-Rabska – Główny księgowy (od 1 lutego 2022 r.); Bożena Wilk – Intendent (od 1 marca 2024 r.).

SKRÓTY UŻYTE W NINIEJSZYM PROTOKOLE.

Ilekczo w niniejszym protokole użyte są wyrazy:

- „*PP40*” – należy przez to rozumieć jednostkę kontrolowaną;
 - „*Dyrektor*” – należy przez to rozumieć dyrektora jednostki kontrolowanej;
 - „*Główny księgowy*” – należy przez to rozumieć pracownika jednostki kontrolowanej na stanowisku Główny księgowy;
 - „*Intendent*” – należy przez to rozumieć pracownika jednostki kontrolowanej na stanowisku Intendent;
 - „*Kontrolujący*” – należy przez to rozumieć pracownika Wydziału Kontroli i Nadzoru Urzędu Miasta Rzeszowa upoważnionego do przeprowadzenia kontroli;
 - „*BIP*” – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej;
-
- „*Ustawa o systemie oświaty*” – należy przez to rozumieć Ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. 2024.750 z 17 maja 2024 r.);
 - „*Ustawa o ZFŚS*” – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2024.288 z 29 lutego 2024 r.);
 - „*Ustawa o związkach zawodowych*” – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz.U.2022.854 z 20 kwietnia 2022 r.);
 - „*Ustawa Kodeks pracy*” – należy przez to rozumieć Ustawę z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2023.1465 z 31 lipca 2023 r.);

- „Ustawa o finansach publicznych” – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2023.1270 z 4 lipca 2023 r.);
- „Ustawa PZP” – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024.1320 z 30 sierpnia 2024 r.);
- „Rozporządzenie w sprawie dokumentacji pracowniczej” – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U.2024.535 z 10 kwietnia 2024 r.);
- „Regulamin zamówień publicznych do 130 000 zł” – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł obowiązujący w PP40;

z usług i świadczeń oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej wprowadzony zarządzeniem Dyrektora nr 14/2024 z 26 lutego 2024 r.;

- „Instrukcja kasowa PP40” – należy przez to rozumieć Instrukcję gospodarki kasowej stanowiącą załącznik nr 2 do polityki rachunkowości PP40 wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora nr 10/2024 z 31 stycznia 2024 r.

INFORMACJE O JEDNOSTCE.

PP40 jest jednostką budżetową, która działa na podstawie Ustawy o systemie oświaty oraz statutu PP40. PP40 przede wszystkim prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Organem prowadzącym PP40 jest Gmina Miasto Rzeszów, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podkarpacki Kurator Oświaty w Rzeszowie.

Zarządzeniem nr 0050/381/2023 Prezydenta Miasta Rzeszowa z 23 sierpnia 2023 r. zostało powierzone Pani Dominice Cwynar-Broszkiewicz stanowisko dyrektora PP40 na okres od 1 września 2023 r. do 31 sierpnia 2028 r. W dniu 1 września 2023 r. pełnomocnictwem nr ORA-O.0052.413.2023 Pani Dominice Cwynar-Broszkiewicz zostało udzielone z upoważnienia Prezydenta Miasta Rzeszowa pełnomocnictwo w szczególności w zakresie podejmowania czynności zwykłego zarządu związanych z prowadzeniem statutowej działalności PP40 na czas pełnienia funkcji dyrektora PP40.

Zgodnie z zarządzeniem nr 0050/425/2023 Prezydenta Miasta Rzeszowa z 15 września 2023 r. nauczyciel PP40 Pani Stanisława Piekło została wyznaczona do zastępowania Dyrektora. (w PP40 nie zostało utworzone stanowisko wicedyrektora).

ZAWIADOMIENIE O MAJĄCEJ NASTĄPIĆ KONTROLI ORAZ OKAZANIE UPOWAŻNIENIA.

30 lipca 2024 r. w trakcie rozmowy telefonicznej Kontrolujący poinformował Dyrektora o mającej nastąpić kontroli, a przed przystąpieniem do czynności kontrolnych Kontrolujący okazał Dyrektorowi pisemne, imienne upoważnienie do przeprowadzenia kontroli oraz przedstawił wstępny plan przebiegu kontroli, co do którego Dyrektor nie wniósł zastrzeżeń.

SKONTROLOWANE OBSZARY W RAMACH PRZEDMIOTU KONTROLI.

W ramach przedmiotu kontroli określonego w upoważnieniu wskazanym w powyższej tabeli, kontrolą objęto następujące obszary działalności PP40:

I.	KONTROLA UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI.....	3
II.	KONTROLE I WYNIKI KONTROLI.....	3

III.	DOWODY KSIĘGOWE.....	3
IV.	ZAMÓWIENIA PUBLICZNE.....	7
V.	KASA GOTÓWKOWA.....	11
VI.	POLITYKA RACHUNKOWOŚCI.....	12
VII.	GOSPODAROWANIE ŚRODKAMI ZFŚS.....	12
VIII.	PROWADZENIE AKT OSOBOWYCH I DOKUMENTACJI ZWIĄZANYCH ZE STOSUNKIEM PRACY.....	14
IX.	WYPŁATA WYNAGRODZEŃ.....	15
X.	PRAWIDŁOWOŚĆ SPORZĄDZENIA SPRAWOZDAŃ BUDŻETOWYCH.....	16
XI.	KONTROLA MAGAZYNÓW.....	17

I. KONTROLA UTRZYMANIA PORZĄDKU I CZYSTOŚCI.

30 lipca 2024 r. Kontrolujący dokonał oględzin terenu wokół budynku oraz pomieszczeń PP40, podczas których stwierdził, że na terenie wokół budynku oraz wewnątrz budynku utrzymana jest czystość i porządek. W ww. czynnościach uczestniczył Dyrektor.

II. KONTROLE I WYNIKI KONTROLI.

1) Kontrole przeprowadzone od 2022 r.

Z zapisów prowadzonej w PP40 Książki kontroli, rewizji, inspekcji (druk Kn-14; pierwszy wpis 30 kwietnia 2008 r.), przedłożonych dokumentów z przeprowadzonych kontroli oraz strony internetowej BIP: <https://bip.erzeszow.pl/pl/205-publiczne-przedszkole-nr-40/3027-kontrole-zewnetrzne.html#tresc> Kontrolujący ustalił, że w PP40 w okresie od stycznia 2022 r. do lipca 2024 r. przeprowadzono 7 kontroli. Z analizy ww. książki kontroli, dokumentów i strony internetowej wynika, że:

- W czasie trzech kontroli zostały wydane zalecenia pokontrolne;
- Wszystkie przeprowadzone kontrole zostały wpisane do ww. książki kontroli PP40;
- Informacje o przeprowadzonych kontrolach w ww. okresie zostały opublikowane na ww. stronie internetowej BIP.

2) Kontrole przeprowadzone przez Biuro Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa.

Ostatnia przeprowadzona przez Biuro Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa kontrola odbyła się w okresie od 1 lipca 2016 r. do 11 lipca 2016 r. i dotyczyła kontroli gospodarki finansowej jednostki za okres od 1 lipca 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. Z informacji pokontrolnej zamieszczonej na stronie internetowej BIP wynika, że nie zostały stwierdzone nieprawidłowości.

III. DOWODY KSIĘGOWE.

1) Dochody na wydzielonym rachunku dochodów (WRD).

Kontrola dokumentów sprzedaży zaewidencjonowanych od stycznia do września 2024 r. w dzienniku: „WRD”: od poz. WRD-DS/000001/2024 do poz. WRD-DS/000002/2024 wykazała że zostały zaewidencjonowane pod nieprawidłowym paragrafem klasyfikacji budżetowej.

Pod ww. pozycjami zostały zaksięgowane na paragrafie 096 następujące noty księgowo:

- Nr PP40/2024/000001/NK z 7 maja 2024 r. na kwotę 900 zł tytułem: „*Urządzenie lokalu Obwodowej Komisji Wyborczej nr 75 w Rzeszowie dla potrzeb przeprowadzenia wyborów samorządowych w 2024 r.*”;
- Nr PP40/2024/000002/NK z 14 czerwca 2024 r. na kwotę 400 zł tytułem: „*Urządzenie lokalu Obwodowej Komisji Wyborczej nr 75 w Rzeszowie dla potrzeb przeprowadzenia wyborów do Parlamentu Europejskiego 09.06.2024 r.*”.

Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów z 2 marca 2010 r. ws. szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2022.513 z 03.03.2022 r.) na paragrafie 096 należy ujmować wpływy z otrzymanych spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej. Z treści ww. not księgowych wynika, że ww. noty zostały wystawione za urządzenie lokalu, zatem paragraf 096 jest nieprawidłowy.

Urządzenie lokalu Obwodowej Komisji Wyborczej dla potrzeb prowadzenia wyborów nie jest statutową usługą świadczoną przez PP40, więc zastosowanie paragrafu 083 „*Wpływy z usług*”, również nie jest odpowiedni. W związku z powyższym najodpowiedniejszym paragrafem do ujęcia noty księgowej z tytułu urządzenia lokalu wyborczego jest paragraf 097 „*Wpływy z różnych dochodów*”.

Poleceniem księgowania nr WRD-PK/000002/2024 z 16 października 2024 r. ww. paragrafy klasyfikacji budżetowej zostały skorygowane. Nota księgowa nr PP40/2024/000001/NK z 7 maja 2024 r. na kwotę 900 zł tytułem: „*Urządzenie lokalu Obwodowej Komisji Wyborczej nr 75 w Rzeszowie dla potrzeb przeprowadzenia wyborów samorządowych w 2024 r.*”, oraz nota księgowa nr PP40/2024/000002/NK z 14 czerwca 2024 r. na kwotę 400 zł tytułem: „*Urządzenie lokalu Obwodowej Komisji Wyborczej nr 75 w Rzeszowie dla potrzeb przeprowadzenia wyborów do Parlamentu Europejskiego 09.06.2024 r.*” zostały przeksięgowane na paragraf 097 – wpływy z różnych dochodów.

2) *Wydatki budżetowe i na wydzielonym rachunku dochodów (WRD).*

Kontrola dowodów księgowych (*faktur wydatków*) zaewidencjonowanych od stycznia do czerwca 2024 r. w dzienniku: „*Budżet*”: od poz. Budżet-DZ/000001/2024 do poz. Budżet-DZ/000116/2024, oraz dzienniku „*WRD*” od poz. WRD-DZ/000001/2023 do poz. WRD-DZ/000005/2023 wykazała że:

- zawierają cechy określone w pkt 2.6.2 zasad (*polityki*) rachunkowości PP40, w szczególności stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania ich do ujęcia w księgach rachunkowych (*dekretacja*) oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania (*w PP40 stosuje się wydruk dokumentu z programu Finanse VULCAN*);
- do ww. dowodów księgowych zostały dołączone wydruki polecenia księgowania z programu Finanse Vulcan;
- zapisy księgowe zawierają elementy określone w pkt 2.6.6.8 zasad (*polityki*) rachunkowości PP40, w szczególności: datę dokonania operacji; określenie nr identyfikacyjnego dowodu księgowego; kwotę i datę zapisu; oznaczenie kont których dotyczą;
- zostały opatrzone datą wpływu do PP40;
- nie został im nadany trwały pełny numer pod którym zostały zaewidencjonowane w programie księgowym (*jest on niepełny, np. zamiast Budżet-DZ/000001/2024 na fakturze w górnym rogu wpisano „PK 1/2024”*), co jest niezgodne z:
 - pkt 2.3 tiret 6 zasad (*polityki*) rachunkowości PP40, zgodnie z którym ewidencja księgowa powinna spełniać „*zasadę chronologicznego ujęcia zdarzeń, kolejną numerację, ciągłość liczenia sum zapisów*”

z możliwością jednoznacznego powiązania ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi”;

- pkt 2.2 tiret 4 załącznika nr 6 do zasad (polityki) rachunkowości PP40, zgodnie z którym „dowód księgowy spełnia swoją funkcję, jeżeli jest prawidłowo wystawiony, sprawdzony i zatwierdzony to znaczy zawiera oznaczenie numerem określającym powiązanie dowodu z zapisami księgowymi dokonanymi na jego podstawie”;
- pkt 3.3 tiret 1 załącznika nr 6 do zasad (polityki) rachunkowości PP40, zgodnie z którym „właściwa dekretacja dowodu księgowego polega na nadaniu dokumentowi kwalifikującemu się do ujęcia w księgach rachunkowych kolejnego numeru, pod którym zostanie zewidencjonowany, który jest niepowtarzalny i będzie jednoznacznie wskazywał na dokument księgowy”.

W trakcie trwania kontroli ww. uchybienia zostały usunięte.

- zostały opatrzone opisem merytorycznym;
- zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym;
- zostały opatrzone adnotacją Głównego księgowego o przeprowadzeniu wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz kompletności i rzetelności dokumentów;
- zostały opatrzone sposobem ujęcia w rejestrze VAT;
- zostały opatrzone zastosowaniem lub podstawą zwolnienia ze stosowania ustawy *Prawo zamówień publicznych*;
- zostały opatrzone sposobem zaewidencjonowania w księgach rachunkowych;
- zostały opatrzone miesiącem do jakiego został on zakwalifikowany do ujęcia w księgach rachunkowych zgodnie z pkt 3.2 tiret 5 załącznika nr 6 do zasad (polityki) rachunkowości PP40;
- zostały zatwierdzone do wypłaty przez Dyrektora, ale nie zostały zatwierdzone przez Głównego księgowego, co jest niezgodne z pkt 3.10 załącznika nr 6 do zasad (polityki) rachunkowości PP40, zgodnie z którym „zatwierdzenie dowodu księgowego do wypłaty należy do dyrektora jednostki i głównego księgowego”;

W trakcie trwania kontroli Główny księgowy zobowiązał się do zatwierdzania dowodów księgowych do wypłaty oraz okazał Kontrolującemu dowody księgowe, w których złożył swój podpis pod podpisem Dyrektora dotyczącym zatwierdzenia dowodu do wypłaty.

- zostały opatrzone datą zapłaty ze wskazaniem: czy gotówką czy przelewem; z numerem wyciągu bankowego i podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania;
- zostały zapłacone w terminie płatności wynikającym z faktury;
- zostały zakwalifikowane do właściwej klasyfikacji budżetowej, z wyjątkiem:
 - faktury nr 6/A z 9 stycznia 2024 r. na kwotę 182,61 zł zaewidencjonowana pod nr Budżet-DZ/000006/2024, która w pkt 1 zawiera zakup uchwyty bębna do kserokopiarki na kwotę 35,01 zł, w pkt 2 usługę konserwacji kserokopiarki na kwotę 135,30 zł, w pkt 3 dojazd na kwotę 12,30 zł. Ww. faktura została zaksięgowana na paragrafie 4270 w kwocie 170,31 zł i 4300 w kwocie 12,30 zł. Zgodnie z opisem merytorycznym zamieszczonym na ww. fakturze wykonana została usługa konserwacji kserokopiarki.

Jeżeli PP40 (zgodnie z opisem merytorycznym) zamawiało samą usługę konserwacji kserokopiarki i nie doszło do zamówienia usługi dojazdu (poz. nr 3 na fakturze) oraz nie dokonano zakupu uchwyty bębna (poz. nr 1 na fakturze), to wystawiona faktura jest niezgodna z zawartą umową ustną i powinna zostać

zwrócona. Jeżeli zaś w firmie dokonującej konserwacji kserokopiarki PP40 zakupiło uchwyty bębna do kserokopiarki oraz ustalono, że PP40 poniesie dodatkowe koszty dojazdu, wówczas zaksięgowanie ww. operacji powinno zostać dokonane zgodnie z zawartą umową i wystawioną fakturą, tj.: paragraf 4210 w kwocie 35,01 zł (poz. nr 1 na fakturze), paragraf 4270 w kwocie 135,30 zł (poz. nr 2 na fakturze), paragraf 4300 w kwocie 12,30 zł (poz. nr 3 na fakturze).

Poleceniem księgowania nr PK/000138/2024 z 10 października 2024 r. faktura nr 6/A na kwotę 170,31 zł zaksięgowana na paragrafie 427 została przeksięgowana na paragraf 421 w kwocie 35,01 zł oraz paragraf 427 w kwocie 135,30 zł.

- faktury nr 26/A z 24 stycznia 2024 r. na kwotę 145 zł zaewidencjonowana pod nr Budżet-DZ/000012/2024, która w pkt 1 zawiera zakup bębna do drukarki na kwotę 145 zł. Ww. faktura została zaksięgowana na paragrafie 4270 w kwocie 145 zł. Zgodnie z opisem merytorycznym zamieszczonym na ww. fakturze wykonana została konserwacja drukarki - wymiana bębna.

Jeżeli PP40 (zgodnie z opisem merytorycznym) zamawiało wymianę bębna w kserokopiarence i nie dokonano zakupu bębna, to wystawiona faktura jest niezgodna z zawartą umową ustną i powinna zostać zwrócona. Jeżeli zaś PP40 zakupiło bęben do drukarki, wówczas zaksięgowanie ww. operacji powinno zostać dokonane zgodnie z zawartą umową i wystawioną fakturą, tj.: paragraf 4210 w kwocie 145 zł.

Poleceniem księgowania nr PK/000139/2024 z 11 października 2024 r. faktura nr 26/A na kwotę 145 zł zaksięgowana na paragrafie 427 została przeksięgowana na paragraf 421 w kwocie 145 zł.

- Faktury nr SP-RZ/00102/01/24 z 25 stycznia 2024 r. na kwotę 269,37 zł zaewidencjonowana pod nr Budżet-DZ/000014/2024, która w pkt 1 zawiera zapis: „Zestaw odnowieniowy (cert kw 2 lata, karta SIM)” na kwotę 269,37 zł. Ww. faktura została zaksięgowana na paragrafie 4210 w kwocie 269,37 zł. Opis merytoryczny zamieszczony na ww. fakturze brzmi następująco: „Zakup zestawu kwalifikowanego – zestaw odnowieniowy dla Głównej Księgowej”. Z treści faktury oraz z opisu merytorycznego wynika, że dla Głównego księgowego został wydany kwalifikowany certyfikat podpisu elektronicznego. Zgodnie z Ustawą z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz.U.2024.422 z 20.03.2024 r.) wydanie przez kwalifikowanego dostawcę podpisu kwalifikowanego jest świadczeniem usług, w związku z czym ww. faktura powinna zostać zaksięgowana na paragrafie 4300, a nie 4210.

Poleceniem księgowania nr PK/000141/2024 z 11 października 2024 r. faktura nr SP-RZ/00102/01/24 z 25 stycznia 2024 r. na kwotę 269,37 zł zaksięgowana na paragrafie 421 została przeksięgowana na paragraf 430 w kwocie 269,37 zł.

- faktury nr 126/A z 13 marca 2024 r. na kwotę 362,90 zł zaewidencjonowana pod nr Budżet-DZ/000041/2024, która w pkt 1 zawiera zakup wałka transferowego do kserokopiarki na kwotę 184,50 zł, w pkt 2 usługę naprawy zespołu napędu kserokopiarki na kwotę 80 zł, w pkt 3 zakup rolki wałka magnetycznego do kserokopiarki na kwotę 86,10 zł, w pkt 4 dojazd na kwotę 12,30 zł. Ww. faktura została zaksięgowana na paragrafie 4270 w kwocie 350,60 zł i 4300 w kwocie 12,30 zł. Zgodnie z opisem merytorycznym zamieszczonym na ww. fakturze wykonana została usługa konserwacji kserokopiarki oraz usługa dojazdu.

Jeżeli PP40 (zgodnie z opisem merytorycznym) zamawiało samą usługę konserwacji kserokopiarki i usługę dojazdu, to wystawiona faktura jest niezgodna z zawartą umową ustną i powinna zostać zwrócona (faktura zawiera w poz. 1 i 3 zakup części do naprawy kserokopiarki). Jeżeli zaś w firmie dokonującej konserwacji kserokopiarki PP40 zakupiło uchwyty bębna do kserokopiarki oraz ustalono, że PP40 poniesie dodatkowe koszty dojazdu, wówczas zaksięgowanie ww. operacji powinno zostać dokonane zgodnie z zawartą umową i wystawioną fakturą, tj.: paragraf 4210 w kwocie 35,01 zł (poz. nr 1 na fakturze), paragraf 4270 w kwocie 135,30 zł (poz. nr 2 na fakturze), paragraf 4300 w kwocie 12,30 zł (poz. nr 3 na fakturze).

Poleceniem księgowania nr PK/000140/2024 z 11 października 2024 r. faktura nr 126/A z 13 marca 2024 r. na kwotę 362,90 zł zaksięgowana w kwocie 350,60 zł na paragrafie 427 została przeksięgowana na paragraf 421 w kwocie 270,60 zł oraz paragraf 427 w kwocie 80 zł.

- Faktury za zużycie paliwa gazowego (*kontrahent PGNiG Obrót Detaliczny Sp. z o.o.*) zostały pokryte (*zapłacone*) nadpłatą za okres sprzed 2024 r., co jest niezgodne z pkt 2.6.6.14 Polityki rachunkowości *PP40*, zgodnie z którym „*uzyskane przez jednostkę zwroty wydatków dokonanych w poprzednich latach budżetowych stanowią dochody jednostki i są odprowadzane na rachunek budżetu Urzędu Miasta Rzeszowa*”:
 - Faktura nr 3556975/21/2024/F z 7 lutego 2024 r. na kwotę 346,11 zł zaewidencjonowana pod nr Budżet-DZ/000022/2024 (*nadpłata po rozliczeniu ww. faktury: 1 556,67 zł*);
 - Faktura nr 3556975/22/2024/F z 4 marca 2024 r. na kwotę 331,98 zł zaewidencjonowana pod nr Budżet-DZ/000022/2024 (*nadpłata po rozliczeniu ww. faktury: 1 224,69 zł*).

Dyrektor poinformował *Kontrolującego*, że zobowiązał *Głównego księgowego* do stosowania zapisów pkt 2.6.6.14 Polityki rachunkowości *PP40*.

- W ewidencji księgowej na koncie 998 zostało naliczone prawne zaangażowania wydatków budżetowych na podstawie zawartych umów, co wynika z opisu do konta 998 stanowiącego załącznik nr 1 do polityki rachunkowości *PP40*. Na podstawie zawartych umów - zgodnie z którymi z góry znana jest kwota jaką *PP40* będzie płacić w określonym terminie (*na podstawie wystawionej faktury*) – zostały dokonane w ewidencji księgowej naliczenia na dany rok zaangażowania na koncie 998 w kwocie wynikającej z zawartej umowy.

IV. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE.

1) Zamówienia o wartości przekraczającej równowartość kwoty 130 000 złotych w skali roku.

Zgodnie z art. 23 *Ustawy PZP* nie później niż w terminie 30 dni od dnia przyjęcia planu finansowego *PP40* powinno sporządzić plan postępowań o udzielenie zamówień, jakie przewiduje przeprowadzić w danym roku finansowym, który powinien zostać zamieszczony w *BIP* oraz na stronie internetowej zamawiającego.

Zgodnie z informacją *Dyrektora* w *PP40* nie są planowane postępowania o udzielenie zamówień na 2024 r., których wartość przekracza równowartość kwoty 130 000 złotych w skali roku pn. Na stronie internetowej *BIP PP40* pod adresem: <https://bip.erzeszow.pl/pl/1752-plan-y-postepowan-o-udzielenie-zamowien/31495-przedszkola/109346-przedszkole-publiczne-nr-40-w-rzeszowie-2024.html> jest zamieszczona informacja o nieplanowaniu ww. zamówień o następującej treści: „*W związku z art.23 ustawy Prawo zamówień publicznych informuję, że zamawiający Przedszkole Publiczne nr 40 w Rzeszowie nie przewiduje w roku 2024 przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień*”. Jednocześnie na stronie internetowej *BIP PP40* pod adresem: <https://bip.erzeszow.pl/pl/205-publiczne-przedszkole-nr-40.html>, gdzie umieszczane są informacje dotyczące *PP40* znajduje się zakładka pn. „*Plany zamówień publicznych*”, gdzie nie ma umieszczonych żadnych aktualnych planów oraz planów i postępowań z lat ubiegłych, których wartość przekracza równowartość kwoty 130 000 złotych w skali roku (*zamieszczony jest jedynie plan zamówień publicznych z 2021 r. obejmujący zamówienia, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130 000 złotych w skali roku*). Brak ww. planów zamówień publicznych w tej zakładce może powodować dezinformację. *Dyrektor* wyjaśnił, że brak publikacji w tej zakładce wynika z wytycznych jakie otrzymał w piśmie Prezydenta Miasta Rzeszowa znak ZP.033.36.2023 z 27 grudnia 2023 r., zgodnie z którymi m.in. plany zamówień publicznych należy publikować w „*nowej zakładce*” pod adresem: <https://bip.erzeszow.pl/pl/1752-plan-y-postepowan-o->

[udzielenie-zamowien/31495-przedszkola/109346-przedszkole-publiczne-nr-40-w-rzeszowie-2024.html](https://www.rzeszow.pl/udzielenie-zamowien/31495-przedszkola/109346-przedszkole-publiczne-nr-40-w-rzeszowie-2024.html)

Kserokopia ww. pisma stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu kontroli.

Publikowanie planów zamówień w „nowej zakładce”, z jednoczesnym pozostawieniem zakładki pod dotychczasowym adresem powoduje, że odwiedzający dotychczasową zakładkę pn. „*Plany zamówień publicznych*” otrzyma mylną informację o braku informacji w przedmiotowym zakresie. W związku z powyższym zasadnym jest, aby w dotychczasowej zakładce umieścić link do planu zamieszczonego w „nowej zakładce” (znajdującej się w innym miejscu *BIP*), a w przypadku nieplanowania postępowań o udzielenie zamówień na dany rok, których wartość przekracza równowartość kwoty 130 000 złotych w skali roku – zamieścić stosowną informację lub ten link zlikwidować, aby nie wprowadzał w błąd.

2) *Zamówienia o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 złotych w skali roku.*

a) *Regulamin zamówień publicznych.*

Zarządzeniem *Dyrektora* nr 4/2024 z 8 stycznia 2024 r. został wprowadzony *Regulamin zamówień publicznych do 130 000 zł*, z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2024 r. Do 31 grudnia 2023 r. obowiązywał *Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 złotych* wprowadzony Zarządzeniem *Dyrektora* nr 3/2021 z 4 stycznia 2021 r.

b) *Plan zamówień publicznych na 2024 r.*

11 stycznia 2024 r. został sporządzony „*Plan zamówień publicznych na rok 2024*”, który jest zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do *Regulaminu zamówień publicznych do 130 000 złotych*. W skład ww. planu wchodzi zamówienia na roboty budowlane (1 pozycja); dostawy (27 pozycji); usługi (17 pozycji – na dokumencie wykazano poz. 3.1-3.14). Ww. plan został sporządzony przez pracownika *PP40* i zatwierdzony przez *Dyrektora*.

W ww. *Planie zamówień publicznych na rok 2024* zamieszczone zostały zamówienia, które ze względu na ich szacowaną wartość netto nie są objęte ww. „*Regulaminem zamówień publicznych do 130 000 zł*”, gdyż:

- zgodnie z § 4 ust. 1 *Regulaminu zamówień publicznych do 130 000 zł*, procedury udzielania zamówień publicznych dotyczą zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł;
- zgodnie § 7 ust. 1 *Regulaminu zamówień publicznych do 130 000 zł*, procedury Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których łączna wartość w skali roku nie przekroczy kwoty 5 000 zł netto.

Ww. zamówieniami zamieszczonymi w ww. *planie zamówień publicznych*, które nie podlegają procedurom ustalonym w *Regulaminie zamówień publicznych do 130 000 zł* jest:

- zamówienie z pozycji nr 2.9, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „*Zakup i sukcesywna dostawa soków owocowych*” o szacowanej wartości 700 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.12, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „*Zakup pomocy dydaktycznych*” o szacowanej wartości 4 150 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.13, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „*Zakup i dostawa odzieży ochronnej i środków BHP*” o szacowanej wartości 3.750 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.14, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „*Zakup i dostawa tonerów do urządzeń wielofunkcyjnych kserokopiarek i drukarek*” o szacowanej wartości 1 300 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.15, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „*Zakup oprogramowania antywirusowego do komputerów*” o szacowanej wartości 600 zł netto;

- zamówienie z pozycji nr 2.16, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „Zakup i dostawa art. papierniczych i biurowych” o szacowanej wartości 2 517 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.17, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „Dostawa i zakup paliwa” o szacowanej wartości 154 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.18, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „Zakup licencji do programu e-dziecko” o szacowanej wartości 2 000 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.19, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „Zakup wyposażenia apteczek” o szacowanej wartości 168 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.20, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „Dostawa i zakup soli drogowej” o szacowanej wartości 360 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.21, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „Zakup piasku do piaskownicy” o szacowanej wartości 500 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.22, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „Zakup i dostawa naczyń kuchennych do wyposażenia stołówki” o szacowanej wartości 1 500 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.23, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „Zakup ozdób i dekoracji” o szacowanej wartości 400 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.24, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „Zakup i dostawa art. do renowacji i konserwacji” o szacowanej wartości 2 730 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.25, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „Zakup wózka kelnerskiego” o szacowanej wartości 450 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.26, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „Zakup kuchenki mikrofalowej” o szacowanej wartości 400 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 2.27, które dotyczy zamówienia na dostawy pn. „Zakup prasy i materiałów szkoleniowych” o szacowanej wartości 1 045 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 3.1, które dotyczy zamówienia na usługi pn. „Usługa z zakresu medycyny pracy” o szacowanej wartości 2 530 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 3.2, które dotyczy zamówienia na usługi pn. „Usługa BHP” o szacowanej wartości 1 100 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 3.3, które dotyczy zamówienia na usługi pn. „Usługa pocztowa” o szacowanej wartości 300 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 3.4, które dotyczy zamówienia na usługi pn. „Przeeglądy techniczne budynku” o szacowanej wartości 2 000 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 3.6, które dotyczy zamówienia na usługi pn. „Usługi telekomunikacyjne” o szacowanej wartości 370 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 3.7, które dotyczy zamówienia na usługi pn. „Usługa dorobienia kluczy” o szacowanej wartości 100 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 3.8, które dotyczy zamówienia na usługi pn. „Usługa z zakresu szkolenia pracowników” o szacowanej wartości 3 000 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 3.9, które dotyczy zamówienia na usługi pn. „Naprawa urządzeń gastronomicznych” o szacowanej wartości 2 000 zł netto;

- zamówienie z pozycji nr 3.10, które dotyczy zamówienia na usługi pn. „Naprawa i serwis sprzętów biurowych” o szacowanej wartości 1 500 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 3.12, które dotyczy zamówienia na usługi pn. „Zakup i dostawa gazu” o szacowanej wartości 4 379 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 3.13, które dotyczy zamówienia na usługi pn. „Wyjazdy służbowe i delegacje” o szacowanej wartości 490 zł netto;
- zamówienie z pozycji pomiędzy nr 3.13, a nr 3.14 (brak nr), które dotyczy zamówienia na usługi pn. „Usługa konserwacji dźwigów towarowych” o szacowanej wartości 3 750 zł netto;
- zamówienie z pozycji pomiędzy nr 3.13, a nr 3.14 (brak nr), które dotyczy zamówienia na usługi pn. „Usługa odśnieżania” o szacowanej wartości 600 zł netto;
- zamówienie z pozycji nr 3.14, które dotyczy zamówienia na usługi pn. „Usługa ochrony budynku” o szacowanej wartości 738 zł netto.

Ww. pozycje planu zamówień publicznych są wynikiem szacowania zamówień na dany rok i powinny zostać udokumentowane, ale niekoniecznie powinny zostać ujęte w ww. *Planie Zamówień Publicznych*, gdyż zamówienia te (a w konsekwencji wydatki) nie muszą być dokonywane zgodnie z zasadami określonymi w ww. regulaminie, ale muszą być dokonywane zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 *Ustawy o finansach publicznych*, tj. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących do osiągnięcia założonych celów.

Zgodnie z wyjaśnieniami *Dyrektora* ujęcie w planie zamówień publicznych na 2024 r. (którego wzór stanowi załącznik nr 4 do *Regulaminem zamówień publicznych do 130 000 zł*) zamówień, których szacowana wartość wynosi mniej niż 5 000 zł netto w skali roku (do których zgodnie z § 7 ust. 1 *Regulaminu zamówień publicznych do 130 000 zł*, nie stosuje się regulaminu), wynika z wytycznych zawartych w piśmie Prezydenta Miasta Rzeszowa znak ZP.033.36.2023 z 27 grudnia 2023 r., zgodnie z którymi m.in.: „...Proszę pamiętać, aby w pierwszej kolejności sporządzić plan zamówień publicznych, w którym należy ująć wszystkie planowane do udzielenia w 2024 r. zamówienia (bez względu na ich wartość). Jeżeli w Państwa jednostkach funkcjonuje Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 zł netto i zawiera wyłączenia z jego stosowania, do planu zamówień należy wprowadzić również te zamówienia, które są wyłączone ze stosowania Regulaminu. ...”.

31 lipca 2024 r. została sporządzona aktualizacja „Planu zamówień publicznych na rok 2024”, która jest zgodna ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do *Regulaminu zamówień publicznych do 130 000 złotych*. W skład ww. planu wchodzi zamówienia na roboty budowlane (1 pozycja); dostawy (29 pozycji); usługi (17 pozycji – na dokumencie wykazano poz. 3.1-3.14). Ww. plan został sporządzony przez pracownika *PP40* i zatwierdzony przez *Dyrektora*.

c) Rejestr zamówień publicznych.

W *PP40* w 2024 r. prowadzony jest *Rejestr zamówień publicznych o wartości mniejszej niż 130 000 zł*, który jest zgodny ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do *Regulaminu zamówień publicznych do 130 000 zł*.

Według stanu na 11 października 2024 r. ww. rejestr zawiera 22 pozycje. W ww. rejestrze ujęte zostały zamówienia, które zgodnie § 7 ust. 1 *Regulaminu zamówień publicznych do 130 000 zł*, nie mają zastosowania, gdyż procedur Regulaminu nie stosuje się do zamówień, których łączna wartość

w skali roku nie przekroczy kwoty 5 000 zł netto. Zamówienia ujęte w ww. rejestrze w kwocie niższej niż 5 000 zł netto:

- „Sukcesywna dostawa wody do picia” – 3 975 zł netto (poz. 8 ww. rejestru);
- „Sukcesywna dostawa soków owocowych” – 636 zł netto (poz. 9 ww. rejestru);
- „Sukcesywna dostawa profesjonalnych środków czystości” – 2 053 zł netto (poz. 11 ww. rejestru);
- „Obsługa dźwigów towarowych” – 3 000 zł netto (poz. 12 ww. rejestru);
- „Ochrona obiektu” – 588 zł netto (poz. 13 ww. rejestru);
- „Umowa o świadczenie usług BHP” – 960 zł netto (poz. 15 ww. rejestru);
- „Umowa na korzystanie z aplikacji internetowej eDziecko_Przedszkole” – 1 490,72 zł (poz. 17 ww. rejestru);
- „Zakup rolet i moskitier” – 1 489 zł netto (poz. 20 ww. rejestru);
- „Zakup obuwia dla pracowników kuchni” – 275,93 zł netto (poz. 21 ww. rejestru);
- „Zakup obuwia dla pracowników przedszkola (pomoce nauczyciela)” – 652 zł netto (poz. 22 ww. rejestru).

d) Zamówienia publiczne o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000 zł w skali roku.

Kontrola dokumentacji zamówień publicznych dokonanych w 2024 r. wykazała, że:

- Szacownie wartości zamówienia oraz wszczęcie procedur zostało udokumentowane i odbyło się zgodnie z Regulaminem zamówień publicznych do 130 000 zł;
- Wybór najkorzystniejszej oferty odbył się zgodnie z Regulaminem zamówień publicznych do 130 000 zł;
- Notatki służbowe (część I i II, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu zamówień publicznych do 130 000 zł) zostały sporządzone zgodnie z Regulaminem zamówień publicznych do 130 000 zł;
- Ww. notatki służbowe zawierają adnotację i podpis Głównego księgowego potwierdzający zabezpieczenie środków finansowych zgodnie z Regulaminem zamówień publicznych do 130 000 zł;
- Losowo wybrane do kontroli faktury zostały wystawione w kwotach zgodnych z kwotami określonymi w ofertach załączonych do zawartych umów.

V. KASA GOTÓWKOWA.

1) Instrukcja gospodarki kasowej.

Instrukcja gospodarki kasowej PP40 stanowi załącznik nr 2 do polityki rachunkowości wprowadzonej Zarządzeniem Dyrektora nr 10/2024 z 31 stycznia 2024 r.

2) Osoba prowadząca kasę.

Zgodnie z pkt 2.1 Instrukcji kasowej PP40 Dyrektor powierza prowadzenie kasy kasjerowi na podstawie dokumentu powierzenia.

W aktach osobowych pracownika na stanowisku Intendent znajduje się „Powierzenie obowiązków kasjera” z 4 marca 2024 r. W ww. dokumencie Dyrektor powierza pracownikowi obowiązki oraz poucza

go o jego odpowiedzialności materialnej za powierzoną gotówkę, a pracownik tą odpowiedzialność przyjmuje poświadczając ją własnoręcznym podpisem.

3) **Kontrola kasy gotówkowej.**

Dyrektor poinformował Kontrolującego, że:

- w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 30 września 2024 r. w PP40 nie dokonywane były żadne operacje wpłat lub wypłat gotówkowych i za ten okres nie były sporządzane raporty kasowe;
- w PP40 nie zostało ustalone pogotowie kasowe;
- w kasie PP40 nie znajduje się żadna gotówka;
- w PP40 nie znajdują się żadne niewykorzystane czeki gotówkowe.

VI. **POLITYKA RACHUNKOWOŚCI**

1) **Polityka rachunkowości PP40 obowiązująca w 2024 r.**

Zarządzeniem Dyrektora nr 10/2024 z 31 stycznia 2024 r. zostały ustalone zasady (*polityka*) rachunkowości, które zgodnie z § 3 ww. zarządzenia obowiązują od 1 stycznia 2024 r.

2) **Zasady rachunkowości wprowadzone w PP40.**

Zasady rachunkowości obowiązujące w PP40 obejmują w szczególności:

- zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego;
- sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych;
- wykaz i opis kont syntetycznych wraz z wykazem kont analitycznych;
- instrukcje: kasową, druków ścisłego zarachowania oraz inwentaryzacyjną;
- opis systemu przetwarzania danych tj. oprogramowania;
- organizację kontroli wewnętrznej;
- harmonogram obiegu dokumentów finansowo-księgowych;
- instrukcję magazynową;
- zasady przechowywania i ochrona danych, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów źródłowych stanowiących podstawę zapisów księgowych.

VII. **GOSPODAROWANIE ŚRODKAMI ZFŚS.**

1) **Rachunek bankowy ZFŚS.**

Zgodnie z art. 12 ust. 1 Ustawy o ZFŚS, PP40 posiada odrębny rachunek bankowy dla środków ZFŚS nr 62 1020 4391 0000 6502 0144 8257.

2) **Odpis na ZFŚS za 2024 r.**

Na ww. rachunek bankowy ZFŚS w okresie od stycznia do września 2024 r. został przekazany odpis za 2024 r. na łączną kwotę _____ .0 marca 2024 r. wpłynęło _____ 31 maja 2024 r. wpłynęło _____

Zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od 1 stycznia do 31 sierpnia 2024 r. podpisanym przez Dyrektora i Głównego Księgowego w dniu 6 września 2024 r., suma kwot na paragrafie 444 _____

3) **Regulamin ZFŚS.**

Zgodnie z art. 8 ust. 2 Ustawy o ZFŚS zarządzeniem Dyrektora nr 14/2024 z 26 lutego 2024 r. został wprowadzony Regulamin ZFŚS określający zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej. Zgodnie z § 4 ww. zarządzenia regulamin ZFŚS obowiązuje od 26 lutego 2024 r.

Zgodnie z ww. Ustawą o ZFŚS i art. 27 ust.1 Ustawy o związkach zawodowych, Regulamin ZFŚS powinien być uzgodniony z zakładową organizacją związkową. Ww. Regulamin ZFŚS został uzgodniony z ZNP o czym świadczą pieczęcie i podpis złożone na ww. regulaminie.

W PP40 działa jedna organizacja związkowa: ZNP. Zgodnie z art. 25¹ ust. 2 Ustawy o związkach zawodowych ww. organizacja związkowa powinna przedłożyć PP40 informacje o liczbie członków według stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia – w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po tym okresie, informację o liczbie członków. Ww. organizacja ZNP taką informację dla PP40 sporządziła 3 stycznia 2024 r. wg stanu na 31 grudnia 2023 r. oraz 5 lipca 2024 r. wg stanu na 30 czerwca 2024 r.

- zostały zróżnicowane w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej, zgodnie z § 12 ust. 1 regulaminu ZFSS.

VIII. PROWADZENIE AKT OSOBOWYCH I DOKUMENTACJI ZWIĄZANYCH ZE STOSUNKIEM PRACY.

Na podstawie art. 298¹ Ustawy Kodeks pracy zostało wydane Rozporządzenie w sprawie dokumentacji pracowniczej, w którym określony został m.in. zakres, sposób i warunki prowadzenia, przechowywania oraz zmiany postaci dokumentacji pracowniczej, z uwzględnieniem wymagań dotyczących dokumentacji w postaci elektronicznej w zakresie organizacji jej przetwarzania i przenoszenia pomiędzy systemami teleinformatycznymi.

- Przechowywane są w szafie biurowej zamykanej na klucz znajdującej się w pokoju Dyrektora. Przepisy nie precyzują gdzie powinno się przechowywać akta osobowe. Mając na uwadze rangę tych dokumentów powinny być przechowywane w zamykanych na klucz szafach wykonanych z odpowiednio trwałych materiałów;
- Są prowadzone oddzielnie dla każdego pracownika – zgodnie z § 2 Rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej;
- Składają się z 5 części, co wynika z § 3 Rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej:
 - w części A – oświadczenia lub dokumenty dotyczące danych osobowych, zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, a także skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie dotyczące wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich;
 - w części B – oświadczenia lub dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika;
 - w części C – oświadczenia lub dokumenty związane z rozwiązaniem albo wygaśnięciem stosunku pracy;
 - w części D – odpis zawiadomienia o ukaraniu oraz inne dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach, które przewidują zatarcie kary po upływie określonego czasu;
 - w części E – dokumenty związane z kontrolą trzeźwości pracownika lub kontrolą na obecność w jego organizmie środków działających podobnie do alkoholu.
- Zawierają wykaz dokumentów i są uporządkowane chronologicznie z nadanym kolejnym numerem;
- Zawierają dokumenty potwierdzające:
 - skierowanie przez pracodawcę na badania lekarskie oraz potwierdzenie zdolności pracownika do pracy;
 - przeprowadzenie szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - poinformowanie pracownika o warunkach zatrudnienia i wymiarze wynagrodzenia;
 - zapoznanie się pracownika:
 - ✓ z oceną ryzyka zawodowego;
 - ✓ z Wewnętrznej Polityki Antymobbingowej;
 - ✓ z regulaminem pracy;

- ✓ z kodeksem etyki;
- ✓ z informacją dotyczącą równego traktowania;
- ✓ z regulaminem ZFŚS;
- ✓ z procedurami bezpieczeństwa (planem ewakuacji, instrukcją bezpieczeństwa pożarowego, przyprawiania i odbierania dziecka z przedszkola, udzielania pierwszej pomocy w razie wypadku);
- powierzenie określonych obowiązków;
- wyrażenia zgody na przetwarzanie wizerunku;

Ww. dokumentacja potwierdza wypełnienie obowiązku wynikającego z § 3 pkt 2 ppkt e Rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej, zgodnie z którym akta osobowe obejmują m.in. potwierdzenie zapoznania się przez pracownika z treścią regulaminu pracy oraz z przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy.

- Odbiór dokumentacji pracowniczej jest prowadzony w postaci papierowej, a odbiór przekazywanych dokumentów pracownikowi odbywa się za jego pokwitowaniem, z wyjątkiem skierowań na badania lekarskie (*brak potwierdzenia odbioru oraz daty odbioru*).

Zasadnym jest, aby również dokumentować odbiór przez pracownika jego skierowania na badania okresowe. Skierowanie to powinno zostać sporządzone w dacie bieżącej w trzech egzemplarzach, gdzie dwa egzemplarze otrzymuje pracownik (*dla niego i dla przychodni*), a trzeci egzemplarz (*na którym pracownik potwierdza odbiór pozostałych egzemplarzy*) zostaje załączony do jego akt osobowych. W przypadku niewykonania przez pracownika w terminie badań lekarskich powyższe potwierdzenie odbioru skierowania będzie dowodem naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych. Brak potwierdzenia odbioru skierowania powoduje trudności w ustaleniu czy pracownik nie wykonał badań z powodu nieotrzymania skierowania czy nie wykonał ich z własnego zaniedbania. Zgodnie z art. 211 pkt 5 Ustawy kodeks pracy, pracownik jest obowiązany „*poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zleconym badaniom lekarskim...*”. Zgodnie z art. 229 § 4a Ustawy kodeks pracy, „*wstępne, okresowe i kontrolne badania lekarskie przeprowadza się ma podstawie skierowania wydanego przez pracodawcę*”.

- Kserokopie dokumentów znajdujących się w aktach osobowych ww. pracowników zostały potwierdzone za zgodność z przedłożonym dokumentem (*oryginałem*), co wynika z § 5 Rozporządzenia w sprawie dokumentacji pracowniczej, zgodnie z którym „*pracodawca przechowuje w aktach osobowych pracownika, prowadzonych w postaci papierowej, odpisy lub kopie dokumentów przedłożonych przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie lub pracownika, poświadczone przez pracodawcę lub osobę upoważnioną przez pracodawcę za zgodność z przedłożonym dokumentem*”.

IX. WYPŁATA WYNAGRODZEŃ.

Na podstawie akt osobowych oraz list płac i wyciągów bankowych Kontrolujący dokonał kontroli dla losowo wybranych pracowników PP40:

- zgodności wysokości i terminów wypłaty wynagrodzeń za miesiąc wrzesień 2024 r.;
- wysokości wypłaty dodatku za staż pracy.

W czasie ww. kontroli nie zostały stwierdzone nieprawidłowości.

Na podstawie pisemnych oświadczeń pracowników PP40 oraz wyciągów bankowych za wrzesień 2024 r. Kontrolujący dokonał kontroli zgodności nr kont bankowych wskazanych w oświadczeniach pracowników

PP40, z nr kont bankowych wykazanych w ww. wyciągach bankowych tych pracowników. Powyższa kontrola wykazała, że:

- na wszystkich kontrolowanych zgodach nie było wskazania pracodawcy, któremu zgoda jest przekazywana oraz nie zawierały daty odbioru tych zgód przez pracodawcę (*druk nie zawiera danych pracodawcy, ani miejsca na te dane oraz nie zawiera miejsca na datę złożenia zgody w PP40*);
- jedna zgoda nie zawierała daty od jakiego dnia obowiązuje zgoda na przekazywanie wynagrodzenia i innych świadczeń pracowniczych.

W trakcie trwania kontroli Główny księgowy okazał Kontrolującemu nowy wzór druku, na którym pracownik będzie wskazywał nr rachunku bankowego, na który będzie przekazywane jego wynagrodzenie i inne świadczenia.

X. PRAWIDŁOWOŚĆ SPORZĄDZENIA SPRAWOZDAŃ BUDŻETOWYCH.

Kontroli poddano prawidłowość sporządzenia sprawozdań budżetowych za trzeci kwartał 2024 r.

1) Sprawozdanie RB-27 S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30 września 2024 r.

Na podstawie:

- sprawozdania RB-27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30 września 2024 r. podpisanego elektronicznym podpisem w dniu 9 października 2024 r. przez Dyrektora i Głównego księgowego;
- wydruków zestawień sald i obrotów z ewidencji ksiąg rachunkowych PP40 za okres od 1 stycznia 2024 r. do 30 września 2024 r.;

Kontrolujący ustalił, że dane wykazane w ww. sprawozdaniu są zgodne z danymi wykazanymi na ww. wydrukach z ksiąg rachunkowych PP40.

2) Sprawozdanie RB-28 S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30 września 2024 r.

Na podstawie:

- sprawozdania RB-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki samorządu terytorialnego za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 30 września 2024 r. podpisanego elektronicznym podpisem w dniu 9 października 2024 r. przez Dyrektora i Głównego księgowego;
- wydruków zestawień sald i obrotów z ewidencji ksiąg rachunkowych PP40 za okres od 1 stycznia 2024 r. do 30 września 2024 r.

Kontrolujący ustalił, że dane wykazane w ww. sprawozdaniu są zgodne z danymi wykazanymi na ww. wydrukach z ksiąg rachunkowych PP40.

3) Sprawozdanie RB-34 S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres sprawozdawczy od początku roku 2024 do dnia 30 września 2024 r.

Na podstawie:

- sprawozdania RB-34 S z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych za okres sprawozdawczy od początku roku 2024 do dnia 30 września 2024 r. podpisanego elektronicznym podpisem w dniu 9 września 2024 r. przez Dyrektora i Głównego księgowego;

- wydruków zestawień sald i obrotów z ewidencji ksiąg rachunkowych PP40 za okres od 1 stycznia 2024 r. do 30 września 2024 r.,

Kontrolujący ustalił, że dane wykazane w ww. sprawozdaniu są zgodne z danymi wykazanymi na ww. wydrukach z ksiąg rachunkowych PP40.

4) Sprawozdania Rb-N – kwartalnego sprawozdania o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych według stanu na koniec 3 kwartału 2024 r.

Na podstawie:

- sprawozdania RB-N - kwartalnego sprawozdania o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych według stanu na koniec 3 kwartału 2024 r. podpisanego elektronicznym podpisem w dniu 9 października 2024 r. przez Dyrektora i Głównego księgowego;
- wydruków zestawień sald i obrotów z ewidencji ksiąg rachunkowych PP40 za okres od 1 stycznia 2024 r. do 30 września 2024 r.,

Kontrolujący ustalił, że ww. sprawozdanie jest zgodne z danymi wykazanymi na ww. wydrukach z ksiąg rachunkowych PP40.

5) Sprawozdania Rb-Z – kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji według stanu na koniec 3 kwartału 2024 r.

Na podstawie:

- Sprawozdania Rb-Z – kwartalnego sprawozdania o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji według stanu na koniec 3 kwartału 2024 r. podpisanego elektronicznym podpisem w dniu 9 października 2024 r. przez Dyrektora i Głównego księgowego;
- wydruków zestawień sald i obrotów z ewidencji ksiąg rachunkowych PP40 za okres od 1 stycznia 2024 r. do 30 września 2024 r.,

Kontrolujący ustalił, że ww. sprawozdanie jest zgodne z danymi wykazanymi na ww. wydrukach z ksiąg rachunkowych PP40.

XI. KONTROLA MAGAZYNÓW.

1) Magazynier.

Zgodnie z pkt 3.1 Instrukcji magazynowej stanowiącej załącznik nr 8 do polityki rachunkowości PP40 - wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora nr 10/2024 z 31 stycznia 2024 r. - przez magazyniera rozumie się pracownika, któremu w przypisanym imiennie zakresie czynności powierzono prowadzenie magazynu i złożył w formie pisemnej zobowiązanie o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.

W aktach osobowych Intendenta :

- pod pozycją B-2 znajduje się umowa o pracę z 27 lutego 2024 r., zgodnie z którą pracownik został zatrudniony na stanowisku Intendent;
- pod pozycją B-4 znajduje się zakres czynności Intendenta, w którym określono m.in. szczegółowy zakres zadań, do których należy m.in. prowadzenie magazynu i dokumentacji magazynowej. Ww. dokument został podpisany przez Intendenta, który poświadczył przyjęcie obowiązków i odpowiedzialność za należyte wykonywanie powierzonych zadań i obowiązków.

2) Dokumentowanie obrotu magazynowego.

Sposób dokumentowania obrotu magazynowego został określony w pkt 5 Instrukcji magazynowej stanowiącej załącznik nr 8 do polityki rachunkowości PP40.

Kontrola miesiąca czerwca 2024 r. wykazała, że pracownik odpowiedzialny za prowadzenie magazynu sporządził zbiorcze zestawienie dokumentów „Pz” (o którym mowa w pkt 5.1 ww. Instrukcji magazynowej) oraz zbiorcze zestawienie dokumentów „Rw” (o którym mowa w pkt 5.2 ww. Instrukcji magazynowej).

3) Kontrola wewnętrzna gospodarki magazynowej.

Zgodnie z pkt 6.2 Instrukcji magazynowej stanowiącej załącznik nr 8 do polityki rachunkowości PP40, „kontrolę zgodności rzeczywistych stanów zapasów materiałowych należy przeprowadzić w drodze inwentaryzacji...”.

Ostatnia inwentaryzacja magazynu żywnościowego w PP40 została przeprowadzona w dniu 28 czerwca 2024 r., z której został sporządzony protokół z przeprowadzenia inwentaryzacji. Zgodnie z jego treścią trzyosobowa komisja przeprowadzająca inwentaryzację stanu magazynu żywnościowego stwierdziła zgodność stanów faktycznych z księgową ewidencją ilościowo-wartościową na dzień 28 czerwca 2024 r. Do ww. protokołu zostały załączone wydruki z programu Magazyn VULCAN:

- Protokół różnic inwentaryzacyjnych nr PR/1/06/2024 (nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych);
- Arkusz spisu z natury nr 2/2024.

4) Magazyn żywności.

W dniu 16 października 2024 r. Kontrolujący dokonał kontroli „Magazynu żywności” w PP40, z którego został spisany protokół stanowiący załącznik nr 2 do protokołu kontroli. Zakresem kontroli objęto prowadzenie dokumentacji magazynowej oraz sprawdzenie metodą wrywkową niektórych grup towarów w zakresie zgodności stanu ewidencyjnego ze stanem faktycznym.

Podczas kontroli dokonano fizycznego sprawdzenia pomieszczeń magazynowych, w których składowane są materiały. W czasie oględzin magazynu stwierdzono m.in. że:

- materiały poukładane są asortymentowo;
- stany ilościowe wybranego do kontroli asortymentu magazynu żywności są zgodne ze stanem ilościowym kartotek magazynowych prowadzonych w programie „Magazyn VULCAN”.

Magazyn żywności prowadzony jest w programie „Magazyn VULCAN” wersja nr 24.3.1.3624 firmy VULCAN. Wydruk z dnia 16 października 2024 r. z ww. programu „Magazyn VULCAN” pn. „Zestawienie stanów magazynowych indeksów stan na dzień 16.10.2024” stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli magazynu żywności w PP40, stanowiący *załącznik nr 2* do niniejszego protokołu kontroli.

Kontrolą objęto losowo wybrany asortyment, który znakiem „+” został zaznaczony na ww. wydruku z programu „Magazyn VULCAN”, który stanowi załącznik nr 1 do ww. protokołu kontroli magazynu żywności w PP40. W wyniku tej kontroli stwierdzono, że stany ilościowe wynikające z kartotek magazynowych były zgodne ze stanami faktycznymi w magazynie.

ZAŁĄCZNIKI DO PROTOKOŁU KONTROLI:

- Załącznik nr 1** - Kserokopia pisma Prezydenta Miasta Rzeszowa znak ZP.033.36.2023 z 27 grudnia 2023 r., dotyczącego planu postępowań o udzielenie zamówień na 2024 rok;
- Załącznik nr 2** - Protokół kontroli magazynu żywności w PP40 z 16 października 2024 r.

INFORMACJE KOŃCOWE.

Dyrektor został powiadomiony o przysługującym - zgodnie z Regulaminem przeprowadzania kontroli (zamieszczonym na stronie internetowej: <https://bip.erszow.pl/pl/262-biuro-kontroli/2079-informacje-o-wydziale.html>) stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr VI/710/2012 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 28 sierpnia 2012 roku wraz ze zmianą wprowadzoną Zarządzeniem nr VII/558/2016 Prezydenta Miasta Rzeszowa z 19 lutego 2016 r. oraz zmianą wprowadzoną Zarządzeniem nr VIII/1933/2022 Prezydenta Miasta Rzeszowa z 14 lipca 2022 r. - prawie do wniesienia zastrzeżeń co do treści protokołu kontroli przed jego podpisaniem, oraz prawie do zgłoszenia Dyrektorowi Biura Kontroli Urzędu Miasta Rzeszowa w ciągu 5 dni roboczych od podpisania protokołu pisemnych wyjaśnień lub zastrzeżeń, co do zawartych w protokole ustaleń.

Zgodnie z § 8 ust. 6 ww. Regulaminu przeprowadzania kontroli, w celu potwierdzenia czynności kontrolnych Kontrolujący dokonał adnotacji w Księżce kontroli, rewizji, inspekcji PP40 (druk Kn-14; pierwszy wpis 30 kwietnia 2008 r.) na str. 7-8 pod poz. nr 31.

Dyrektor został poinformowany, że Informacja pokontrolna z przeprowadzonej kontroli w PP40, ogłoszona zostanie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Rzeszowa, na stronie internetowej: <https://bip.erszow.pl/359-kontrola/4639-wykaz-kontroli.html>.

Dyrektor zapoznał się z niniejszym protokołem kontroli i nie wnosi zastrzeżeń co do treści w nim zawartych. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Dyrektorowi, a drugi włącza się do akt kontroli.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Rzeszów, 17 października 2024 roku.

Rzeszów, 24. 10. 2024 roku.

Kontrolujący:

GLÓWNY SPECJALISTA

Paweł Wątróbski

URZĄD MIASTA RZESZOWA
Wydział Kontroli i Nadzoru
ul. Langiewicza 15
35-021 RZESZÓW

Kierownik kontrolowanej jednostki:

DYREKTOR
Przedszkole Publiczne Nr 40
Przedszkole Publiczne Nr 40
35-116 Rzeszów, ul. Rataja 14
tel. 17 748 50 93

Poświadczam odbiór protokołu kontroli: 22. 10. 2024 r.