

Zgierz, dnia 21 grudnia 2023 r.

BA.1711.4.2023.MC

PROTOKÓŁ
z kontroli problemowej

- I. Dane jednostki kontrolowanej:**
Miejski Żłobek im. Koziółka Matołka w Zgierzu, ul. J. Tuwima 21, 95-100 Zgierz
- II. Kontrolująca:**
Marlena Chrzęszczewska - główny specjalista w Biurze Audytu i Kontroli Urzędu Miasta Zgierza, upoważnienie nr BPM.0052.320.2023 z dnia 11 października 2023 r. udzielone przez Prezydenta Miasta Zgierza
- III. Termin przeprowadzenia kontroli:**
19 października 2023 r. - 30 listopada 2023 r.
- IV. Okres objęty kontrolą:**
2022 rok
- V. Zakres kontroli:**
Działalność statutowa i gospodarka finansowa z uwzględnieniem przestrzegania procedur kontroli zarządczej w roku 2022. Kontrolę przeprowadzono w sposób wrywkowy, szczegółowo opisany w protokole z kontroli.
- VI. Kontrolująca dokonała wpisu w książce kontroli prowadzonej w Miejskim Żłobku im. Koziółka Matołka w Zgierzu.**
- VII. Osoby udzielające informacji:**
- Anna Kruczek - Dyrektor Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu,
 - Anna Brzozowska - Główna księgowa Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu,
 - Wioleta Włodarczyk - starszy intendent.



VIII. Podstawy prawne obowiązujące w okresie objętym kontrolą:

- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 75 z późn. zm., t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1324 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.; t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342);
- Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm., t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282 z późn. zm., t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
- Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369).

IX. Dane ogólne:

1. Na podstawie Statutu Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu, wprowadzonego Uchwałą nr VIII/65/11 Rady Miasta Zgierza z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie ustalenia Statutu Miejskiemu Żłobkowi im. Koziółka Matołka w Zgierzu, zmienionego Uchwałą nr LIII/677/18 Rady Miasta Zgierza z dnia 30 sierpnia 2018 r. w sprawie zmiany uchwały nr VIII/65/11 Rady Miasta Zgierza z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie ustalenia Statutu Miejskiemu Żłobkowi im. Koziółka Matołka w Zgierzu:
 - Miejski Żłobek im. Koziółka Matołka w Zgierzu (zwany w dalszej części protokołu z kontroli Żłobkiem) jest żłobkiem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, wpisanym do rejestru żłobków i klubów dziecięcych prowadzonego przez Prezydenta Miasta Zgierza pod nr 1/11.
 - Podmiotem, który utworzył Żłobek jest Gmina Miasto Zgierz.

- Żłobek prowadzi działalność na terenie Zgierza oraz sprawuje opiekę nad dziećmi w wieku od 20 tygodnia życia do 3 lat. Opieka nad dzieckiem w Żłobku może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 3 rok życia lub w przypadku gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym - 4 rok życia.
 - W ramach opieki realizowane są funkcje: opiekuńcza, wychowawcza i edukacyjna.
2. Do zadań Żłobka, na podstawie Statutu należy:
 - zapewnienie dziecku opieki w warunkach bytowych zbliżonych do warunków domowych;
 - zagwarantowanie dziecku właściwej opieki pielęgnacyjnej oraz edukacyjnej, przez prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dziecka,
 - prowadzenie zajęć opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych, uwzględniających rozwój psychomotoryczny dziecka, właściwych do wieku dziecka.
 3. Żłobek prowadzi gospodarkę finansową w formie jednostki budżetowej, jest finansowany ze środków budżetowych miasta Zgierza a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu miasta Zgierza.
 4. Podstawą gospodarki finansowej Żłobka jest roczny plan finansowy opracowany przez Dyrektora obejmujący dochody i wydatki.
 5. Kontrolującej przedłożono poniżej wymienione procedury wewnętrzne obowiązujące w Żłobku w okresie objętym kontrolą. Wybrane z nich poddano analizie w dalszych częściach protokołu z kontroli:
 - Zarządzenie Nr 4/VIII/2019 Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 26.08.2019 r. w sprawie: nadania Regulaminu Organizacyjnego Miejskiemu Żłobkowi im. Koziółka Matołka w Zgierzu,
 - Zarządzenie Nr 1/IV/2021 Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 19.04.2021 r. w sprawie: wprowadzenia w życie Regulaminu pracy Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu,
 - Zarządzenie Nr 3/IX/2021 Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 20.09.2021 r. w sprawie: zmiany Regulaminu pracy Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu,

- Zarządzenie Nr 5/XII/2021 Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 17.12.2021 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu,
- Zarządzenie Nr 5/XII/2020 Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 30.12.2020 r. w sprawie: wprowadzenia polityki rachunkowości w Miejskim Żłobku im. Koziółka Matołka w Zgierzu,
- Aneks nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 30.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w polityce rachunkowości,
- Zarządzenie Nr 2/V/2016 r. Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 12.05.2016 r. w sprawie: organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Miejskim Żłobku im. Koziółka Matołka w Zgierzu,
- Zarządzenie Nr 7/XII/2022 Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 20.12.2022 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Miejskim Żłobku im. Koziółka Matołka w Zgierzu,
- Zarządzenie Nr 2/IV/2021 Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 20.04.2021 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- Zarządzenie Nr 10/XII/2019 Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 30.12.2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji kancelaryjnej, Jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz Instrukcji organizacji i zakresie działania składnicy akt,
- Zarządzenie Nr 3/V/2018 Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 24 maja 2018 roku w sprawie: wdrożenia w Miejskim Żłobku im. Koziółka Matołka w Zgierzu Systemu Ochrony Danych Osobowych zgodnego z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych



Handwritten initials

Handwritten initials

- i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
6. W okresie objętym kontrolą i nadal funkcję kierownika jednostki pełni Pani Anna Kruczek na podstawie umowy o pracę z dnia 1 kwietnia 2006 r. zawartej na czas nieokreślony od dnia 1 kwietnia 2006 r. w pełnym wymiarze czasu pracy.
 7. Obowiązki Głównej księgowej w jednostce kontrolowanej w wymiarze czasu pracy 0,5 etatu w okresie objętym kontrolą i nadal pełni Pani Anna Brzozowska, spełniająca wymogi dla głównego księgowego, o których mowa w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. W aktach osobowych pracownika znajduje się zapytanie o udzielenie informacji o osobie z informacją, że nie figuruje w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego Punkt Informacyjny Krajowego Rejestru Karnego w Łodzi przy Sądzie Rejonowym dla Łodzi - Śródmieścia z dnia 22.07.2014 r.

USTALENIA SZCZEGÓŁOWE:

X. Kontrola zarządcza:

1. Regulamin kontroli zarządczej w Żłobku został wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/V/2016 r. Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 12.05.2016 r. w sprawie: organizacji i funkcjonowania kontroli zarządczej w Miejskim Żłobku im. Koziółka Matołka w Zgierzu, a następnie zmieniony Zarządzeniem Nr 7/XII/2022 Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 20.12.2022 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Miejskim Żłobku im. Koziółka Matołka w Zgierzu. Jednostka zaktualizowała procedurę w związku z Zarządzeniem nr 529/VIII/2022 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 30 listopada 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zarządczej w Urzędzie Miasta Zgierza i w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasto Zgierz.
2. Przedłożono kontrolującej dokumentację dotyczącą kontroli zarządczej dotyczącą roku 2022, stanowiącą załącznik nr 1 do protokołu z kontroli:

- Pismo przewodnie nr MŻ.0910.2022 z dnia 31.03.2022 r. wraz z Rocznym Planem Działania Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu na rok 2022 (**data wpływu dokumentów do Urzędu Miasta Zgierza Kancelaria 04.04.2022 r.**);

- Pismo przewodnie nr MŻ.0911.2023 z dnia 31.03.2023 r. wraz ze Sprawozdaniem z realizacji celów działalności Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu za 2022 r. oraz oświadczeniem o stanie kontroli zarządczej za rok 2022 (data wpływu do Urzędu Miasta Zgierza Kancelarii to 31.03.2023 r.).

Na podstawie § 6 ust. 3 Procedury ustalania Roczego Planu Działania i zarządzania ryzykiem w Urzędzie Miasta Zgierza (Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 24/VII/2016 Prezydenta Miasta Zgierza z dnia 25.01.2016 r.) propozycje do rocznego Planu Działania Urzędu kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych sporządzają i przedkładają w wersji papierowej i elektronicznej do Sekretarza w terminie najpóźniej do dnia 30 listopada, po opracowywaniu założeń do budżetu Miasta, natomiast Roczny Plan Działania Żłobka na rok 2022 został złożony 04 kwietnia 2022 r., tj. po wyznaczonym terminie.

3. W jednostce kontrolowanej Dyrektor jednostki przeprowadza kontrole wewnętrzne, zgodnie ze sporządzonym Planem kontroli wewnętrznej na dany rok. Każda przeprowadzona kontrola jest udokumentowana pisemnie w formie notatki służbowej z kontroli wewnętrznej lub protokołem kontroli. Kserokopia przykładowych dokumentów dotyczących kontroli wewnętrznych za rok 2022 stanowi załącznik nr 2 do protokołu z kontroli.
4. Kontrolującej okazano protokół z kontroli z dnia 21 grudnia 2022 r., przeprowadzonej w dniu 15 grudnia 2022 r. przez Panią Patrycję Hajdenrajch - inspektora Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i Polityki Senioralnej Urzędu Miasta Zgierza (załącznik nr 3 do protokołu z kontroli). Przedmiot kontroli to: zasady organizowania i funkcjonowania opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, warunki świadczonych usług, kwalifikacje osób sprawujących opiekę za rok 2022. W wyniku przeprowadzonej kontroli brak wydanych zaleceń pokontrolnych.

XI. Rachunkowość:

1. W okresie objętym kontrolą w Żłobku obowiązywała polityka rachunkowości wprowadzona Zarządzeniem Nr 5/XII/2020 Dyrektora Miejskiego Żłobka im. „Koziołka Matołka” w Zgierzu z dnia 30.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia polityki rachunkowości w Miejskim Żłobku im. „Koziołka Matołka” w Zgierzu oraz zmieniona Aneksem nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziołka Matołka w Zgierzu z dnia 30.12.2020 r. w sprawie wprowadzenia zmian w polityce rachunkowości. **Zmiana do polityki rachunkowości została wprowadzona aneksem a nie zarządzeniem zmieniającym. Należy mieć na uwadze, że regulacje wewnętrzne powinny stosować zasady dla aktów normatywnych, zapisanych w treści Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 283).**

Główna księgową wypełniła listę kontrolną dotyczącą polityki rachunkowości, stanowiąca załącznik nr 4 do protokołu z kontroli.

2. Kontrolującej przedłożono sprawozdanie Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2022 z dnia 25.01.2023 r. wraz z zestawieniem sald i obrotów za okres od 01.01.2022 do 31.12.2022 - wydruk z dnia 16.10.2023 r. z Programu Finanse VULCAN, licencja: mzzgierz, i rozbieżności nie stwierdzono. Kserokopia ww. sprawozdania wraz z zestawieniem stanowią załącznik nr 5 do protokołu z kontroli.
3. Kontrolującej przedłożono **sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2022: z dnia 25.01.2023 r. oraz z dnia 20.03.2023 r. - korekta** (załącznik nr 6 do protokołu z kontroli).

Kontrolująca zwróciła się e-mailem w dniu 9 listopada 2023 r. z prośbą o udzielenie informacji pisemnej w poniższym zakresie:

- 1) Dlaczego do sprawozdania Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres

sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2022 została sporządzona korekta z dnia 20.03.2023 r.?

- 2) Z czego wynikają (z sald których kont księgowych) należności (kolumna 5), dochody wykonane (kolumna 7), saldo końcowe należności pozostałe do zapłaty ogółem (kolumna 8) uwzględnione w korekcie sprawozdania Rb-27S z dnia 20.03.2023 r.? Z czego wynika rozbieżność pomiędzy korektą sprawozdania budżetowego Rb-27S a przedłożoną ewidencją księgową?**

Przedmiotowa korespondencja z jednostką kontrolowaną stanowi załącznik nr 7 do protokołu z kontroli.

W piśmie z dnia 13.11.2023 r. Główna księgowa Żłobka informuje, że:

„W odpowiedzi na pismo z dnia 09.11.2023 w sprawie rozbieżności danych w sprawozdaniu Rb-27S za rok 2022, wyjaśniam

Ad. 1

Od kwietnia 2022 roku weszło w życie dofinansowanie pobytu dziecka w żłobku. Dofinansowanie przysługuje rodzicom na dziecko uczęszczające do instytucji opieki i niekorzystające z rodzinnego kapitału opiekuńczego. Wniosek na dofinansowanie składa rodzic do ZUS, następnie ZUS przelewa środki na rachunek Gminy Miasto Zgierz, a gmina przekazuje je do żłobka.

Po dokonaniu rozliczenia w księgach rachunkowych, żłobek oddaje środki do Gminy Miasto Zgierz jako dochody budżetowe.

Taki sposób rozliczania dofinansowania z ZUS do pobytu dziecka w żłobku miał miejsce do 31.10.2022 roku. **Od listopada 2022 r. Gmina Miasto Zgierz przestała przekazywać otrzymane środki na dofinansowanie do żłobka. Otrzymaliśmy jedynie informację mailową o wysokości dofinansowania, jakie wpłynęło na rachunek bankowy Gminy Miasto Zgierz.**

Zatrzymanie środków z tytułu dofinansowania za pobyt dzieci w żłobku spowodował rozbieżności między naliczeniem przychodu a rozliczeniem należności.

Sprawozdanie Rb-27S na 31.12.2022 r. zostało sporządzone na podstawie danych w księgach rachunkowych i przekazane do Gminy Miasto Zgierz dn. 25.01.2023 r.

Natomiast 20.03.2023 r. otrzymałam polecenie z Wydziału Budżetu Urzędu Miasta Zgierza (e-mail w załączeniu) skorygować sprawozdanie Rb-27S na 31.12.2022 r. w kol. 5 należności o kwotę 35 036,40. Jest to suma dofinansowania za pobyt dziecka w żłobku jaką otrzymała Gmina Miasto Zgierz z ZUS, a która nie została przekazana do rozliczenia przez żłobek. Ww. kwota dotyczy okresu: listopad - grudzień 2022 r.

Z ewidencji księgowej za 2022 r. (w załączeniu) wynika, iż Miejski Żłobek im. Koziołka Matołka w Zgierzu otrzymał i rozliczył dofinansowanie za pobyt dzieci w żłobku kwotę w wysokości 102 942,- zł, natomiast na zatrzymaną kwotę w wysokości 35 036,40 zł otrzymał informację mailową (w załączeniu) do rozliczenia z rodzicami z bieżących przychodów.

Ad.2

W sprawozdaniu Rb-27S na 31.12.2022 r. w kolumnie 5

wiersz 1

zawarte są obroty

Wn konta 221 § 0830: 403 702,05 minus **35 036,40** = 368 665,65

wiersz 2

zawarte są obroty

Wn konta 221 § 0920: 272,19

Razem: obroty Wn konta 221 = 403 974,24 minus **35 036,40** = 368 937,84

W kolumnie 7

wiersz 1

zawarte są obroty Wn konta 130-01 § 0830: 350 774,45

wiersz 2

zawarte są obroty Wn konta 130-01 § 0920: 272,19

Razem: obroty Wn konta 130-01: 351 046,64

W kolumnie 8

Wiersz 1

Zawarte jest saldo Wn konta 221 § 0830: 17 891,20

Razem: saldo Wn konta 221: 17 891,20"

Podsumowując, sprawozdanie budżetowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2022 z dnia 20.03.2023 r. - korekta nie spełnia wymogów określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej, tj.

- § 6 ust. 1 pkt. 1: Sprawozdania jednostkowe - są sporządzane przez kierowników jednostek organizacyjnych, kierowników jednostek obsługujących i naczelników urzędów skarbowych na podstawie ewidencji księgowej;

- § 9 ust. 1: Kierownicy jednostek, kierownicy jednostek obsługujących i naczelnicy urzędów skarbowych są obowiązani sporządzać sprawozdania rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym.

- § 9 ust. 2: Kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

4. W 2022 roku jednostka kontrolowana nie posiadała zobowiązań wymagalnych, potwierdzeniem czego jest kwartalne sprawozdanie Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji jednostki budżetowej wg stanu na koniec IV kwartału 2022 roku z dnia 24.01.2023 r., stanowiące załącznik nr 8 do protokołu z kontroli.
5. Na podstawie sprawozdania kwartalnego Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki budżetowej sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2022 r. z dnia 25.01.2023 r. (załącznik nr 9 do protokołu z kontroli) jednostka nie posiadała należności wymagalnych.
6. Na podstawie oświadczenia z dnia 19.10.2023 r. (załącznik nr 10 do protokołu z kontroli) w roku 2022 jednostka nie realizowała projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków zewnętrznych.
7. Kontrolującej przedłożono wymienione poniżej dokumenty dotyczące sprawozdania finansowego za rok 2022 (załącznik nr 11 do protokołu z kontroli):



- bilans jednostki budżetowej sporządzony na dzień 31.12.2022 r. z dnia 06.03.2023 r.
- rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy) sporządzony na dzień 31.12.2022 r. z dnia 06.03.2023 r.,
- zestawienie zmian w funduszu jednostki sporządzone na dzień 31.12.2022 r. z dnia 06.03.2023 r.,
- informacja dodatkowa z dnia 06.03.2023 r.,
- zestawienie sald i obrotów dane za okres od: 01.01.2022 do 31.12.2022 - wydruk z dnia 17.10.2023 r. z Programu Finanse VULCAN, licencja: mzzgierz,
- informacja o kontaktach bankowych z dnia 19.10.2023 r.,
- potwierdzenie sald na rachunku bankowym jednostki wg stanu na dzień 31.12.2022 r.

Na podstawie przeglądu dokumentów źródłowych:

- Zarówno bilans, jak i załączone do niego dokumenty podpisała elektronicznie główna księgowa jako osoba sporządzająca oraz Dyrektor jako kierownik jednostki;
- Sprawozdanie finansowe zostało sporządzone w terminie określonym przez ustawodawcę w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- **Kontrolująca wnosi uwagę w zakresie sposobu prezentacji należności w bilansie, zgodnie z poniższą tabelą:**

Pozycja bilansu - Aktywa	Stan na koniec roku z bilansu	Z czego wynika stan na koniec roku zamieszczony w bilansie: saldo Wn konta	Powinno być: charakterystyka pozycji bilansu zgodnie z poradnikiem*
B.II.1 Należności z tytułu dostaw	17 891,20 zł	Saldo Wn konta 221 - 17 891,20 zł	Saldo Wn konta 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami pomniejszone o saldo Ma konta 290 Odpisy aktualizujące należności -

i usług			w części dotyczącej należności z tytułu dostaw robót i usług
B.II.4 Pozostałe należności	1 996,00 zł	Saldo Wn 234 - 1 996,00 zł	Salda pozostałych należności, a w szczególności: - należności jednostek budżetowych z tytułu dochodów budżetowych - saldo Wn konta 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych; - należności od pracowników - saldo Wn konta 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń lub saldo Wn konta 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami; - należności skierowane na drogę postępowania sądowego - saldo Wn konta 240 Pozostałe rozrachunki i Salda Wn kont zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” zmniejszone o saldo Ma konta 290 Odpisy aktualizujące należności - w części dot. pozostałych należności

*Poradnik: Skrzypska Dorota, Bilans jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego

- Na podstawie analizy zestawienia zmian w funduszu jednostki sporządzonego na dzień 31.12.2022 r. zrealizowane dochody budżetowe (stan na koniec roku bieżącego) to 386 083,04 zł. Jest to kwota ujmowanych dochodów budżetowych na koncie 222 - Rozliczenie dochodów budżetowych. Pozycja ta nie jest zgodna ze sprawozdaniem budżetowym Rb-27S - kolumną 7 dochody wykonane (351 046,64 zł).
8. Jednostka kontrolowana prowadzi ewidencję środków trwałych w formie ręcznej w książce „Ewidencja środków trwałych” (od 2017 roku). Pozostałe środki trwałe są ewidencjonowane w formie ręcznej w księgach inwentarzowych: wyposażenie medyczne (księga inwentarzowa nr 1),





meble (księga inwentarzowa nr 2), sprzęt AGD i sprzęt gospodarczy (księga inwentarzowa nr 3), założonych 1 lipca 2010 r. W księdze druków ścisłego zarachowania założonej dnia 15.05.2018 r. wpisywane są: czeki gotówkowe, druki KP, kwitariusze przychodowe. **Arkusze spisu z natury nie są wpisywane w księgę druków ścisłego zarachowania.**

9. Kontrolującej okazano na miejscu realizacji czynności kontrolnych oryginały dokumentów dotyczących inwentaryzacji przeprowadzonej w 2022 r.:

- Zarządzenie Nr 4/XII/2022 Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 20.12.2022 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Miejskim Żłobku im. Koziółka Matołka w Zgierzu
- Zarządzenie Nr 5/XII/2022 Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu z dnia 20.12.2022 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji w Miejskim Żłobku im. Koziółka Matołka w Zgierzu
- Protokół przekazania arkuszy spisowych z dnia 21.12.2022 r.
- Arkusze spisu z natury od 156/2022-164/2022 (w formie ręcznej) oraz arkusz spisu z natury ASn/1/12/2022 z dnia 30.12.2022 r. (wydruk z programu Magazyn VULCAN)
- Protokół z przeprowadzenia spisu z natury
- Protokoły inwentaryzacji kasy z dnia 30.12.2022 r. (dochody, wydatki)
- Protokół weryfikacji salda konta 020 na dzień 31.12.2022 r.
- Przykładowe protokoły weryfikacji sald z dnia 09.01.2023 r. dla kont księgowych: 231, 229, 225, 221
- Potwierdzenia zgodności sald na dzień 31.10.2022 (Centrum Medyczne Boruta, PGE Energia Ciepła S.A., RS II Spółka z o.o.)
- Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury z dnia 11.01.2023 r.

Na podstawie analizy dokumentów źródłowych:

- **Protokół weryfikacji salda konta 020 na dzień 31.12.2022 nie został opatrzony datą sporządzenia.**
- **W protokołach inwentaryzacji kasy (dochody, wydatki) występuje zapis, że inwentaryzacji dokonano w dniu 30.12.2022 r., saldo kasowe na dzień 30.12.2022 r. wartość 0 zł. Należy mieć na uwadze, że na podstawie art. 26 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r.**

o rachunkowości jednostki przeprowadzają inwentaryzację aktywów pieniężnych na ostatni dzień każdego roku obrotowego. Zgodnie z obowiązującą w jednostce polityką rachunkowości rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, czyli ostatni dzień roku obrotowego to 31 grudnia.

- Zdarza się, że arkusze spisu z natury nie są opatrzone wszystkimi wymaganymi podpisami, np. arkusz spisu z natury 161/2022 brak podpisu osoby wyceniającej i sprawdzającej, brak podpisu osoby materialnie odpowiedzialnej.

- W sprawozdaniu opisowym z przebiegu spisu z natury w opisie nie uwzględniono arkusza spisu z natury nr ASn/1/12/2022 z dnia 30.12.2022 (dotyczącego artykułów spożywczych).

Kserokopia protokołu weryfikacji salda konta 020 na dzień 31.12.2022, protokołów inwentaryzacji kasy (dochody, wydatki), arkuszy spisu z natury nr 161/2022 i nr ASn/1/12/2022 oraz sprawozdania opisowego z przebiegu spisu z natury z dnia 11.01.2023 r. stanowią załącznik nr 12 do protokołu z kontroli.

10. Faktury w jednostce kontrolowanej zawierają:

- sprawdzenie pod względem merytorycznym wykonane przez Dyrektora jednostki,
- sprawdzenie pod względem formalno-rachunkowym przez Główną księgową,
- zatwierdzenie do wypłaty opatrzone datą i podpisem Dyrektora jednostki,
- dekretację przyporządkowującą do paragrafów klasyfikacji budżetowej oraz kont księgowych,
- informację „Zamówienie o wartości poniżej 130 tys. złotych, udzielone z wyłączeniem przepisów Pzp.”

Kserokopie przykładowych faktur: nr 8735 z dnia 06.10.2022 r., F/000981/22 z dnia 11.10.2022 r., 22/11/330 z dnia 30.11.2022 r., 530/2022 z dnia 16.12.2022, 02258/22 z dnia 05.10.2022 stanowią załącznik nr 13 do protokołu z kontroli.

11. Gospodarka magazynowa artykułów spożywczych od dnia 1 listopada 2022 r. jest prowadzona za pomocą programu „Magazyn” na platformie VULCAN. Kserokopia przykładowych dokumentów magazynowych:

Zbiornicze zestawienie obrotów indeksów w okresie 01.12-31.12.2022, rozchód wewnętrzny nr RW/21/12/2022, RW/20/12/2022, RW/19/12/2022, stanowią załącznik nr 14 do protokołu z kontroli.

12. **Raporty kasowe są prowadzone w formie ręcznej, bez użycia programu. Na podstawie obowiązującej w jednostce w okresie objętym kontrolą instrukcji kasowej § 4 ust. 3 dowody kasowe wpłat i wypłat mogą być ujmowane w raporcie również zbiorczo, na podstawie odpowiednich dowodów wpłat i wypłat gotówkowych jednorodnych operacji gospodarczych. W praktyce pod raport kasowy sporządzane są zestawienia rachunków na artykuły spożywcze i przemysłowe i księgowana jest zbiorcza wartość, bez uwzględnienia podziału na poszczególnych kontrahentów. Taki sposób księgowania, z pominięciem kont zespołu „2” w obrocie gotówkowym, powoduje brak możliwości ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów.**

Kserokopia przykładowych raportów kasowych nr: 32/D, 31/W stanowi załącznik nr 15 do protokołu z kontroli.

XII. Sprawy kadrowe:

1. Na podstawie pisma z dnia 27.10.2023 r. będącego odpowiedzią na zapytanie e-mailowe kontrolującej z dnia 26.10.2023 r. (przedmiotowa korespondencja stanowi załącznik nr 16 do protokołu z kontroli):

„System zastępstw w Żłobku wygląda następująco:

- 1) Dyrektora Żłobka zastępuje Starszy opiekun - zapis jest umieszczony w zakresie obowiązków pracownika.
- 2) Starszego intendenta zastępuje - Starszy opiekun. Zapis jest umieszczony w zakresie obowiązków pracownika.
- 3) Główną księgową zastępuje - Dyrektor.
- 4) Opiekunki zastępują się nawzajem. Nigdy nie występuje 100% frekwencji dzieci w Żłobku. Opiekunki przechodzą z grupy gdzie jest mniej dzieci, do grupy gdzie jest więcej dzieci i tam wykonują pracę. Zapis jest umieszczony w zakresie obowiązków wszystkich opiekunek.

5) Sprzątaczkę zastępują się nawzajem. Zapis jest umieszczony w zakresie obowiązków pracownika.

6) Kucharki. W Żłobku są zatrudnione dwie kucharki i zastępują się nawzajem.

7) Starszy konserwator - w przypadku długotrwałej nieobecności, zleca się firmie zewnętrznej prace porządkowe na terenie ogrodu.

Występują czasami sytuacje, że brakuje opiekunek np. z powodu absencji chorobowych. W przypadkach takich, dyrektor Żłobka zastępuje opiekunkę i zajmuje się dziećmi.

W Żłobku osobami upoważnionymi do wykonywania przelewów są:

- 1) Główna księgowa,
- 2) Dyrektor."

2. Na podstawie informacji o stanie zatrudnienia w Żłobku, stanowiącej załącznik nr 17 do protokołu z kontroli, stan zatrudnienia w jednostce kontrolowanej w okresie objętym kontrolą przedstawiał się następująco:

Data	Osoby	Etaty
01.01.2022 r.	21	20,25
31.12.2022 r.	20	19,25

Kontrolująca dokonała przeglądu akt osobowych dla ośmiu stanowisk pracy: tj. główna księgowa, starszy intendent, szef kuchni, starsza sprzątaczkę, starszy opiekun x 4:

- dla każdego pracownika prowadzone są oddzielne akta osobowe z podziałem na kategorię: A, B, C, D i E;
- dokumenty zgromadzone w aktach osobowych umieszczone są chronologicznie;
- w poszczególnych częściach znajdują się wykazy znajdujących się w nich dokumentów;
- kategorie zaszeregowania i kwoty wynagrodzeń zasadniczych wynikające z angaży są zgodne z obowiązującym w jednostce Regulaminem wynagradzania w okresie objętym kontrolą;
- pracownicy posiadają zakresy czynności w formie: księga służb: zakres obowiązków, opatrzone podpisem pracownika oraz kierownika jednostki.



Zakres czynności dla starszego intendenta ma charakter archiwalny (2004 r.) i nie odnosi się do aktualnego stanowiska pracy (księga służb: zakres obowiązków z dnia 30.07.2004 r. stanowisko intendent – magazynier).

Kserokopia zakresów czynności dla stanowisk intendent-magazynier oraz główna księgową stanowią załącznik nr 18 do protokołu z kontroli.

Dyrektor jednostki wypełniła listę kontrolną nr 1 - akta osobowe pracowników, stanowiącą załącznik nr 19 do protokołu z kontroli.

3. Kontrolująca dokonała przeglądu list płac za I półrocze 2022 r., wyszczególnionych w poniżej tabeli, w konfrontacji z aktami osobowymi dla 8 wybranych losowo pracowników:

Lp.	Nr listy płac	Data dokumentu	Kwota do wypłaty na konto	Wyciąg bankowy	Data zapłaty
1.	UP-1/2022	31.01.2022	55 177,03 zł	wyciąg nr: 11, 12 na dzień 31.01.2022	31.01.2022
2.	UP-2/2022	28.02.2022	55 956,97 zł	wyciąg nr: 23, 24 na dzień 28.02.2022	28.02.2022
3.	UP-3/2022	31.03.2022	54 883,89 zł	wyciąg nr: 36, 37 na dzień 31.03.2022	31.03.2022
4.	UP-4/2022	29.04.2022	62 432,02 zł	wyciąg nr: 44 na dzień 29.04.2022	29.04.2022
5.	UP-5/2022	31.05.2022	57 261,69 zł	wyciąg nr: 57, 58 na dzień 31.05.2022	31.05.2022
6.	UP-6/2022	30.06.2022	61 341,36 zł	wyciąg nr: 69,70 na dzień 30.06.2022	30.06.2022

- Listy płac są sporządzane w formie wydruków z programu Płace VULCAN przez Główną księgową jednostki, sprawdzone pod względem merytorycznym przez Dyrektora jednostki, pod względem formalno-rachunkowym przez główną księgową oraz zatwierdzone do wypłaty przez obie osoby łącznie. **Powyższe świadczy o braku podziału kluczowych obowiązków, gdyż w procesie sporządzenia, sprawdzenia, zaksięgowania, dekretacji, zatwierdzenia do wypłaty, wykonania dyspozycji środkami pieniężnymi uczestniczą jedynie dwa**

kierownicze stanowiska pracy. Dobre praktyki zobowiązują do podziału kluczowych obowiązków i wprowadzenia zasady dwóch par oczu.

- Do list płac jest sporządzany dokument PK - polecenie księgowania, w formie wydruku z Programu Finanse VULCAN licencja: mzzgierz, zawierający dekretację na konta księgowe oraz klasyfikację budżetową.

- W każdym miesiącu jest sporządzana lista premii w formie tabeli zawierającej kolumny: lp., nazwisko pracownika, stanowisko, kategoria zaszeregowania, wynagrodzenie zasadnicze, % premii, kwota premii, opatrzona podpisem dyrektora jednostki.

- Listy płac w pozycji wynagrodzenie zasadnicze odzwierciedlały dane zawarte w angażach.

Kserokopia przykładowej listy płac za styczeń 2022 nr UP-1/2022 z dnia 31.01.2022 wraz z wyciągiem bankowym nr: 11,12 na dzień 31.01.2022 stanowi załącznik nr 20 do protokołu z kontroli.

4. Kontrolująca dokonała przeglądu deklaracji rozliczeniowych ZUS P DRA za I półrocze 2022 r., zgodnie z poniższą tabelą:

Lp.	ID deklaracji rozliczeniowej	Data wypełnienia	Kwota do zapłaty	Potwierdzenie zapłaty	Data zapłaty	Informacja o wysyłce i potwierdzeniu data nadania potwierdzenia i data przyjęcia przesyłki do ZUS	Uwagi
1.	01 01.2022	02.02.2022	53 078,79 zł	wyciąg nr: 11, 12 na dzień 31.01.2022	31.01.2022	02.02.2022	wyciąg nr: 11, 12 na dzień 31.01.2022: zapłacono 53 019,29 zł
				wyciąg nr: 14 na dzień 02.02.2022	02.02.2022		wyciąg nr: 14 na dzień 02.02.2022: dopłata do składki ZUS za styczeń 59,50 zł
2.	01 02.2022	07.03.2022	26 185,33 zł	wyciąg nr: 23, 24 na dzień 28.02.2022	28.02.2022	07.03.2022	

3.	01.03.2022	31.03.2022	30 947,46 zł	wyciąg nr: 36, 37 na dzień 31.03.2022	31.03.2022	31.03.2022	
4.	01.04.2022	10.05.2022	34 899,73 zł	wyciąg nr: 44 na dzień 29.04.2022	29.04.2022	10.05.2022	
5.	01.05.2022	31.05.2022	29 024,46 zł	wyciąg nr: 57, 58 na dzień 31.05.2022	31.05.2022	31.05.2022	
6.	01.06.2022	06.07.2022	29 856,84 zł	wyciąg nr: 69,70 na dzień 30.06.2022	30.06.2022	06.07.2022	
Suma			203 992,61 zł				

Na podstawie powyższego przeglądu kontrolująca stwierdza, że:

- jednostka kontrolowana w analizowanym okresie opłaciła składki do ZUS w wyznaczonym terminie, tj. nie później niż: do 5 dnia następnego miesiąca - dla jednostek budżetowych, zgodnie z art. 47 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,

- zdarzało się, że dokumenty rozliczeniowe do ZUS były wypełniane i wysyłane po terminie zapłaty (np. za miesiąc kwiecień i czerwiec 2022 po 5 dniu następnego miesiąca), natomiast na podstawie art. 47 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych Płatnik składek przesyła w tym samym terminie deklarację rozliczeniową, imienne raporty miesięczne oraz opłaca składki za dany miesiąc, z zastrzeżeniem ust. 1a, nie później niż: do 5 dnia następnego miesiąca - dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

Informacje o wysyłce i potwierdzeniu - wydruki z dnia 31.10.2023 r. stanowią załącznik nr 21 do protokołu z kontroli.

XIII. Umowy zlecenia:

Kontrolującej okazano wykaz umów zlecenie zawartych w roku 2021/2022, stanowiący załącznik nr 22 do protokołu z kontroli. Na podstawie powyższego wykazu oraz okazanych dokumentów źródłowych kontrolująca

przygotowała poniższe zestawienie umów zleceń obowiązujących w okresie objętym kontrolą:

Lp.	Data zawarcia umowy	Okres obowiązywania	Przedmiot umowy	Wartość umowy/liczba godzin wykonania zlecenia
1.	01.11.2022	01.11.2022-31.12.2022	Doradztwo psychologiczne, przeprowadzanie konsultacji z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, przeprowadzanie szkoleń dla personelu, opracowanie dokumentacji wg potrzeb żłobka	400 zł brutto Zleceniobiorca będzie wykonywał zlecenie średnio raz w tygodniu, w terminie ustalonym przez strony, w wymiarze 1,5 h
2.	05.09.2022	05.09.2022-30.06.2023	Ocena rozwoju dzieci zapisanych do żłobka m.in. mierzenie, ważenie, kontrola czystości skóry oraz włosów, doradztwo w zakresie żywienia dzieci do lat 3 (przeгляд jadłospisów); doradztwo w zakresie profilaktyki zdrowotnej małego dziecka/szkolenia wewnętrzne	620 zł brutto miesięcznie Zleceniobiorca będzie wykonywać pracę w wymiarze średnio półtorej godziny tygodniowo, łącznie 6 godzin w miesiącu, w terminach ustalonych przez strony
3.	01.09.2022	01.09.2022-30.09.2022	Naprawa uszkodzonej suszarki pralniczej typ SU-8E Nr fabryczny 5268, rok produkcji 1977 (wymiana łożysk w silniku) znajdującej się w żłobku	620 zł brutto W zawartej umowie brak informacji o liczbie godzin wykonania zlecenia.
4.	01.03.2022	01.03.2022-	Naprawa uszkodzonej suszarki	600 zł brutto

		30.03.2022	pralniczej typ SU-8E Nr fabryczny 5268, rok produkcji 1977 (zespawanie uszkodzonej obudowy do nawiewu suszarki) znajdującej się w żłobku	W zawartej umowie brak informacji o liczbie godzin wykonania zlecenia.
5.	01.10.2021	01.10.2021-30.06.2022	Doradztwo psychologiczne, przeprowadzanie konsultacji z rodzicami dzieci uczęszczających do żłobka, przeprowadzanie szkoleń dla personelu, opracowanie dokumentacji wg potrzeb żłobka	400 zł brutto Zleceniobiorca będzie wykonywać zlecenie raz w tygodniu, w terminie ustalonym przez strony, w wymiarze 1 godziny
6.	01.10.2021	01.10.2021-30.06.2022	Przeprowadzanie profilaktycznych badań lekarskich dzieci uczęszczających do żłobka	530 zł brutto miesięcznie Zleceniobiorca będzie wykonywać pracę w wymiarze jednej godziny tygodniowo - 4 razy w miesiącu, w terminach ustalonych przez strony
7.	04.01.2021	01.01.2021-31.12.2022	Konserwacja i naprawa urządzeń elektrycznych i hydraulicznych w żłobku	400 zł brutto Zleceniobiorca będzie wykonywać zlecenie w okresie od 01.01.2021 do 31.12.2022, w wymiarze dwóch godzin tygodniowo.

Na podstawie analizy przedłożonych umów zleceń:

- **żadna z wymienionych w powyższej tabeli umów zleceń nie zawiera kontrasygnaty Głównego księgowego placówki pomimo, iż każdorazowo skutkowało powstaniem zobowiązania finansowego, co stoi w sprzeczności z art. 54 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.** Na podstawie powyższego przepisem Głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych jest pracownik, któremu kierownik jednostki powierza obowiązki i odpowiedzialność w zakresie m.in.: **dokonywania wstępnej kontroli:**

a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,

b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych.

Zgodnie z art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych dowodem dokonania przez głównego księgowego wstępnej kontroli, o której mowa w ust. 1 pkt. 3, jest jego podpis złożony na dokumentach dotyczących danej operacji. Złożenie podpisu przez głównego księgowego na dokumencie, obok podpisu pracownika właściwego rzeczowo, oznacza, że:

- 1) nie zgłasza zastrzeżeń do przedstawionej przez właściwych rzeczowo pracowników oceny prawidłowości tej operacji i jej zgodności z prawem;
- 2) nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno-rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących tej operacji;
- 3) zobowiązania wynikające z operacji mieszczą się w planie finansowym jednostki.

- umowy z tabeli lp.1,2,5,6,7: na podstawie zawartych umów wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia była wyższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej, **jednak brak w zawartych umowach określenia sposobu potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług, brak ewidencji godzin/oświadczeń Zleceniobiorców o liczbie godzin przepracowanych dla wyżej wymienionych umów. Należy mieć na uwadze art. 8b ust. 1 i 2 ustawy**

z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
tj.:

1. W przypadku umów, o których mowa w art. 734 i art. 750 Kodeksu cywilnego, strony określają w umowie sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług.

2. W przypadku gdy strony w umowie nie określą sposobu potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług, przyjmujący zlecenie lub świadczący usługi przedkłada w formie pisemnej, elektronicznej lub dokumentowej informację o liczbie godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług, w terminie poprzedzającym termin wypłaty wynagrodzenia.

- umowy z tabeli lp. 3 i 4: w zawartych umowach brak informacji o liczbie godzin wykonania zlecenia. Zgodnie z art. 8a ust. 1 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę w przypadku umów, o których mowa w art. 734 i art. 750 Kodeksu cywilnego, wykonywanych przez przyjmującego zlecenie lub świadczącego usługi, wysokość wynagrodzenia powinna być ustalona w umowie w taki sposób, aby wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia lub świadczenia usług nie była niższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej ustalonej zgodnie z art. 2 ust. 3a, 3b i 5.

Do umów z tabeli lp. 3 i 4 zleceniobiorca przedłożył ewidencję godzin, zatwierdzoną przez zleceniodawcę. Na podstawie przedłożonej ewidencji wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonania zlecenia była wyższa niż wysokość minimalnej stawki godzinowej.

- Płatność za umowy zlecenia odbywała się na podstawie list płac, brak rachunków do umów zleceń. W każdym miesiącu była sporządzana przez główną księgową lista płac dla umów zleceń, w formie wydruku z programu Płace VULCAN, sprawdzona pod względem merytorycznym przez Dyrektora jednostki, pod względem formalno-rachunkowym przez główną księgową oraz zatwierdzona do wypłaty przez obie osoby łącznie.

Powyższe świadczy o braku podziału kluczowych obowiązków, gdyż w procesie sporządzenia, sprawdzenia, zaksięgowania, dekretacji,

zatwierdzenia do wypłaty, wykonania dyspozycji środkami pieniężnymi uczestniczą jedynie dwa kierownicze stanowiska pracy. Dobre praktyki zobowiązują do podziału kluczowych obowiązków i wprowadzenia zasady dwóch par oczu.

Kserokopia umów zleceń wyszczególnionych w tabeli na str. 20-21 protokołu z kontroli, kserokopia ewidencji godzin dla umów lp. 3 i 4 z tabeli, kserokopia przykładowych list płac do umów zleceń nr Z-12/2022, Z-3/2022 stanowią załącznik nr 23 do protokołu z kontroli.

XIV. Zamówienia publiczne poniżej 130 000 zł:

1. W okresie objętym kontrolą w jednostce kontrolowanej obowiązywało Zarządzenie Nr 2/IV/2021 Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziołka Matołka w Zgierzu z dnia 20.04.2021 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Kontrolująca zwróciła się e-mailem z dnia 15 listopada 2023 r. do jednostki kontrolowanej z prośbą o udzielenie informacji pisemnej w zakresie zamówień o wartości poniżej 130 000 zł (przedmiotowa korespondencja stanowi załącznik nr 24 do protokołu z kontroli). Zestawienie pytań i udzielonych odpowiedzi znajduje się w poniższej tabeli:

Lp.	Pytanie zadane przez kontrolującą	Odpowiedź jednostki kontrolowanej udzielona w piśmie z dnia 17.11.2023 r.
1.	Czy w jednostce kontrolowanej sporządzono roczny plan zamówień publicznych na rok 2022 oraz roczny plan postępowań o udzielenie zamówienia na rok 2022 zgodnie z § 2 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł?	W Miejskim Żłobku jest sporządzony roczny plan zamówień publicznych na rok 2022 o udzielenie zamówień publicznych poniżej kwoty 130 000 zł. Jak wskazuje § 2 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł, roczny plan postępowań

		o udzielenie zamówienia jest przygotowywany w razie konieczności. W roku 2022 nie było konieczności przygotowania takiego planu przez wyznaczonego merytorycznie pracownika.
2.	Czy w jednostce kontrolowanej w 2022 roku sporządzano aktualizację planów zgodnie z § 2 ust. 6 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł?	W Miejskim Żłobku w roku 2022 nie było potrzeby aktualizowania planów.
3.	Czy w jednostce sporządzono rejestr zamówień za rok 2022 zgodnie z § 8 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł?	W Miejskim Żłobku w roku 2022 był prowadzony rejestr zamówień.
4.	Czy w roku 2022 w jednostce wystąpiły zamówienia o wartości od 20 001 zł do 50 000 zł netto, o których mowa w § 6 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł?	W Miejskim Żłobku w roku 2022 nie wystąpiły zamówienia o wartości 20 001 - 50 000 zł netto.
5.	Czy w roku 2022 w jednostce wystąpiły zamówienia o wartości od 50 001 zł do 130 000 zł netto, o których mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł?	W Miejskim Żłobku w roku 2022 nie wystąpiły zamówienia o wartości 50 001 - 130 000 zł netto.
6.	Czy w roku 2022 w jednostce wystąpiły zamówienia o których mowa w § 9 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości	W Miejskim Żłobku w roku 2022 wystąpiły zamówienia, o których mowa w § 9 ust. 1 Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości

	<p>nieprzekraczającej kwoty 130 000 zł?</p>	<p>nieprzekraczającej 130 000 zł. Dotyczy to: Zakupu materiałów w ciągu całego roku na naprawę kranów, pralek, suszarek, konfiguracji komputera, usług szkoleniowych, zakupu usług pocztowych i telekomunikacyjnych, jednorazowych drobnych zakupów. Każdy z tych wymienionych zakupów nie przekracza kwoty 3 500 zł w ciągu całego roku oraz zakupu wody, gazu, ciepła, energii elektrycznej i odprowadzania ścieków.</p>
7.	<p>W jaki sposób w jednostce kontrolowanej w 2022 r. dokonywano zakupów artykułów spożywczych? Jak dokumentowano zachowanie zasady konkurencyjności przy dokonywaniu zakupów? Proszę o informację pisemną ile środków w roku 2022 jednostka przeznaczyła na zakupy poszczególnych artykułów spożywczych (pieczywo, warzywa i owoce, mięso i wędliny, nabiał).</p>	<p>W Miejskim Żłobku w roku 2022 dokonywano zakupów artykułów spożywczych. W roku 2021 przeprowadzono rozeznanie cenowe na dostawę warzyw i owoców do żłobka oraz nabiału. Wybrano firmy, które mają korzystne ceny, dobrą opinię oraz zapewniają dostawę towaru do żłobka. W przypadku pozostałych produktów, o które Pani pyta, są to tak małe ilości, że nie przeprowadzamy na to żadnego postępowania, nie ma firmy zainteresowanej na dostawę takich ilości do żłobka i to jeszcze w ostatniej chwili, ponieważ wg sanepidu nie możemy magazynować żywności. W większych hurtowniach sprzedają duże opakowania np. wędliny, serów, które gdyby utraciły termin ważności</p>

		musielibyśmy wyrzucić, bo nie podamy dzieciom. Kupujemy codziennie świeże, małe ilości, dostosowując do codziennie zmieniającej się ilości dzieci w żłobku.
8.	Z czego wynika kwota 32 450 zł uwzględniona w Rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach w roku 2022?	Kwota ta wynika z zamówień z nowymi kontrahentami, bez zawartych umów.

Ponadto w piśmie z dnia 17.11.2023 r. Dyrektor Żłobka informuje, że „żłobek ma podpisane umowy na większość usług w żłobku tj. komunikacyjne i łączność, dostawę wody, gazu, co., dotyczące badań okresowych pracowników, usług rodo, przeglądu gaśnic, konserwacji dźwigów, ochrona obiektu, wideo tłumacz, i inne. Przy dokonywaniu zakupów poniżej progu 20 000 i tak dokonuję porównania cen, aby zakupić taniej i zaoszczędzić środki finansowe.” Przykładowe porównania cen dołączono do pisma.

3. Na podstawie zestawienia poszczególnych artykułów spożywczych w 2022 roku w Żłobku (załącznik nr 25 do protokołu z kontroli) łączna wartość brutto artykułów spożywczych to 61 547,09 zł, w tym:
 - warzywa: 13 818,73 zł
 - nabiał: 12 943,09 zł
 - mięso: 6 787,49 zł
 - ryba: 1 209,23 zł
 - jaja 2 018,40 zł
 - pozostałe artykuły spożywcze: 24 770,15 zł
4. **Przedłożony kontrolującej plan zamówień publicznych w 2022 r. z dnia 05.01.2022 r. - załącznik nr 26 do protokołu z kontroli zawiera tylko 1 pozycję tj. dostawa artykułów żywnościowych (nabiał, owoce i warzywa) do Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu. Plan nie był aktualizowany w trakcie roku.**

5. **Rejestr zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto za rok 2022 - załącznik nr 27 do protokołu z kontroli zawiera tylko 2 pozycje: dostawa warzyw i owoców oraz dostawa nabiału i przetworów mleczarskich. Na powyższe dostawy zostały zawarte umowy, stanowiące załącznik nr 28 do protokołu z kontroli.**

XV. Archiwizacja:

Na podstawie informacji przedstawionej w piśmie z dnia 27 października 2023 r. będącym odpowiedzią na zapytanie kontrolującej wysłane e-mailem dnia 26 października 2023 r. (przedmiotowa korespondencja stanowi załącznik nr 29 do protokołu z kontroli):

„1. Miejski Żłobek im. Koziółka Matołka posiada instrukcję kancelaryjną, która określa szczegółowe zasady i tryb wykonywania czynności kancelaryjnych, sposób klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji w formie jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania składnicy akt. Dokumentacja jest opracowana w porozumieniu z Naczelnym Dyrektorem Archiwów Państwowych.

2. Ostatnia archiwizacja dokumentów finansowych była przeprowadzona w dniu 16.03.2022 r., pozostałych dokumentów w dniu 06.07.2022 r.

3. W Żłobku osobą wyznaczoną do zadań związanych z archiwizacją jest Główna księgowa. Nie posiada ona kwalifikacji archiwisty, jednak zna przepisy prawa w tym zakresie i bardzo rzetelnie realizuje wyznaczone w tym temacie zadania.

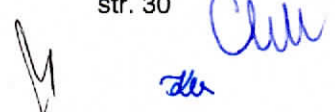
4. W Żłobku jest wydzielone miejsce do gromadzenia dokumentacji - składnica akt.”

Integralną część niniejszego protokołu stanowią następujące załączniki:

1. Kserokopia dokumentów dotyczących kontroli zarządczej za rok 2022: Pismo przewodnie nr MŻ.0910.2022 z dnia 31.03.2022 r. wraz z Rocznym Planem Działania Żłobka na rok 2022; Pismo przewodnie nr MŻ.0911.2023 z dnia 31.03.2023 r. wraz

- ze Sprawozdaniem z realizacji celów działalności Żłobka za 2022 r. oraz oświadczeniem o stanie kontroli zarządczej za rok 2022
2. Kserokopia przykładowych dokumentów dotyczących kontroli wewnętrznych za rok 2022
 3. Kserokopia protokołu z kontroli z dnia 21 grudnia 2022 r., przeprowadzonej w dniu 15 grudnia 2022 r. przez Panią Patrycję Hajdenrajch - inspektora Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i Polityki Senioralnej Urzędu Miasta Zgierza
 4. Lista kontrolna dotycząca polityki rachunkowości
 5. Kserokopia sprawozdania Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2022 z dnia 25.01.2023 r. wraz z zestawieniem sald i obrotów za okres od 01.01.2022 do 31.12.2022 - wydruk z dnia 16.10.2023 r. z Programu Finanse VULCAN, licencja: mzzgierz
 6. Kserokopia sprawozdań Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres sprawozdawczy: od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2022: z dnia 25.01.2023 r. oraz z dnia 20.03.2023 r. - korekta
 7. Korespondencja z jednostką kontrolowaną w zakresie sprawozdania Rb-27S: e-mail z dnia 9.11.2023 r. wraz z odpowiedzią jednostki kontrolowanej z dnia 13.11.2023 r.
 8. Kserokopia kwartalnego sprawozdania Rb-Z o stanie zobowiązań wg tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji jednostki budżetowej wg stanu na koniec IV kwartału 2022 roku z dnia 24.01.2023 r.
 9. Kserokopia sprawozdania kwartalnego Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych jednostki budżetowej sporządzonego wg stanu na koniec IV kwartału 2022 r. z dnia 25.01.2023 r.
 10. Oświadczenie z dnia 19.10.2023 r. dotyczące nierealizowania projektów finansowanych/współfinansowanych ze środków zewnętrznych w 2022 r.
 11. Kserokopia dokumentów dotyczących sprawozdania finansowego za rok 2022, wyszczególnionych na str. 11 protokołu z kontroli.
 12. Kserokopia protokołu weryfikacji salda konta 020 na dzień 31.12.2022, protokołów inwentaryzacji kasy (dochody, wydatki), arkuszy spisu z natury nr 161/2022 i nr ASn/1/12/2022 oraz sprawozdania opisowego z przebiegu spisu z natury z dnia 11.01.2023 r.
 13. Kserokopie przykładowych faktur: nr 8735 z dnia 06.10.2022 r., F/000981/22 z dnia 11.10.2022 r., 22/11/330 z dnia 30.11.2022 r., 530/2022 z dnia 16.12.2022, 02258/22 z dnia 05.10.2022

14. Kserokopia przykładowych dokumentów magazynowych: Zbiorne zestawienie obrotów indeksów w okresie 01.12-31.12.2022, rozchód wewnętrzny nr RW/21/12/2022, RW/20/12/2022, RW/19/12/2022
15. Kserokopia przykładowych raportów kasowych nr: 32/D, 31/W
16. E-mail z dnia 26.10.2023 r. wraz z odpowiedzią - pismo z dnia 27.10.2023 r. dot. systemu zastępstw w jednostce kontrolowanej
17. Informacja o stanie zatrudnienia w Żłobku na dzień 01.01.2022 i 31.12.2022
18. Kserokopia zakresów czynności dla stanowisk intendent-magazynier oraz główna księgowa
19. Lista kontrolna nr 1 - akta osobowe pracowników
20. Kserokopia przykładowej listy płac za styczeń 2022 nr UP-1/2022 z dnia 31.01.2022 wraz z wyciągiem bankowym nr: 11,12 na dzień 31.01.2022
21. Informacje o wysyłce i potwierdzeniu - wydruki z dnia 31.10.2023 r.
22. Wykaz umów zlecenie zawartych w roku 2021/2022
23. Kserokopia umów zleceń wyszczególnionych w tabeli na str. 20-21 protokołu z kontroli, kserokopia ewidencji godzin dla umów lp. 3 i 4 z tabeli, kserokopia przykładowych list płac do umów zleceń nr Z-12/2022, Z-3/2022
24. E-mail z dnia 15.11.2023 r. wraz z odpowiedzią z dnia 17.11.2023 r. dot. zamówień o wartości poniżej 130 000 zł
25. Zestawienie poszczególnych artykułów spożywczych w 2022 roku w Żłobku
26. Kserokopia planu zamówień publicznych w 2022 r. z dnia 05.01.2022 r.
27. Kserokopia Rejestru zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 130 000 zł netto za rok 2022
28. Kserokopia umów z dnia 01.12.2021 - dostawa nabiału i przetworów mleczarskich, dostawa warzyw i owoców
29. E-mail dnia 26.10.2023 r. oraz pismo z dnia 27.10.2023 r. dot. archiwizacji
30. Kserokopia rejestru zarządzeń Dyrektora za rok 2022
31. Wykaz umów zawartych przez jednostkę lub obowiązujących w roku 2022
32. Informacja z dnia 21.11.2023 r. o liczbie dzieci zapisanych do Żłobka w roku 2022
33. Kserokopia planu budżetowego (pierwotny z dnia 01.01.2022 i ostateczny z dnia 23.12.2022)
34. Kserokopia rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach w roku 2022- str. 1 i 18
35. Obroty na kontach - wydruki z dnia 06.11.2023 r. z Programu Finanse VULCAN:
 - konto 310 za okres 01.10.-31.12.2022
 - konto 201 (GOFRO, SECULAB, IBIS, TĘCZA, RIKO) za okres 01.10.-31.12.2022
 - konto 101-01 oraz 101-02 za okres 01.01.-31.12.2022



do użytku służbowego

Na tym protokół zakończono.

Kontrolująca sporządziła protokół z przeprowadzonej kontroli w wyznaczonym w Regulaminie kontroli instytucjonalnej terminie czternastu dni od daty zakończenia kontroli, z wyłączeniem okresu przebywania na zwolnieniu lekarskim tj. 11-15 grudnia 2023 r.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przekazano kontrolowanemu w dniu 28.12.2023 r.

Protokół zawiera ponumerowanych stron 31.

Kontrolująca poinformowała Panią Annę Kruczek - Dyrektora Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu o przysługującym jej prawie do złożenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole z kontroli, w terminie siedmiu dni kalendarzowych od dnia podpisania protokołu z kontroli lub odmowy podpisania protokołu z kontroli.

Wyniki kontroli omówiono z Panią Anną Kruczek - Dyrektorem Miejskiego Żłobka im. Koziółka Matołka w Zgierzu oraz z Panią Anną Brzozowską - Główną księgową.

Główny Specjalista

Marlena Chrzęszczewska

28.12.2023r.

DYREKTOR
MIEJSKIEGO ŻŁOBKA W ZGIERZU

mgr Anna Kruczek

Główny specjalista
Biuro Audytu i Kontroli
Urzędu Miasta Zgierza

Dyrektor
Miejskiego Żłobka
im. Koziółka Matołka w Zgierzu

URZĄD MIASTA ZGIERZA
Biuro Audytu i Kontroli
95-100 Zgierz, ul. ks. Jerzego Popiełuszki 3a
tel. 42 714 31 28

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Miejski Żłobek im. Koziółka Matołka
w Zgierzu

Anna Brzozowska

Główna księgową
Miejskiego Żłobka
im. Koziółka Matołka w Zgierzu

