

Urząd Miejski  
w Stargardzie  
Wydział Audytu i Kontroli

**Protokół z kontroli problemowej w Przedszkolu Miejskim Nr 4  
im. Jana Brzechwy w Stargardzie**

Stargard  
Data skrajnie od.....do.....

Urząd Miejski  
w Stargardzie  
Wydział Audytu i Kontroli  
MK.1711.10.2019.2.3

### Protokół

z przeprowadzonej kontroli problemowej w Przedszkolu Miejskim Nr 4 im. Jana Brzechwy w Stargardzie w okresie od 17 czerwca 2019 roku do 26 czerwca 2019 roku przez – Zastępcę Dyrektora Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Stargardzie oraz – Głównego specjalistę Wydziału Audytu i Kontroli Urzędu Miejskiego w Stargardzie na podstawie upoważnienia Nr 13/2019 z dnia 29 maja 2019 roku Prezydenta Miasta Stargard.

Zakres kontroli:

- 1. Gospodarka finansowa za II półrocze 2018 roku.*
- 2. Realizacja zamówień publicznych w 2018 roku oraz prawidłowość sporządzania sprawozdania o udzielanych zamówieniach publicznych.*

Dyrektorem kontrolowanej jednostki jest Pani Joanna Szarkiel, której powierzono stanowisko Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 4 Zarządzeniem Nr 275/2017 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 19 lipca 2017 roku w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Stargardzie od 01 września 2017 roku do 31 sierpnia 2022 roku.

Głównym Księgowym jest Pan – zatrudniony na czas nieokreślony od 01 stycznia 2010 roku w niepełnym wymiarze czasu pracy, tj.  $\frac{3}{4}$  etatu.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielał:

– Główny księgowy.

**Wnioski:**

W wyniku kontroli stwierdzono uchybienia polegające na:

1. Przekazaniu Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach za rok 2018 z przekroczeniem terminu ustalonego w art. 98 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.),
2. Niezamieszczaniu kompletnych informacji w Biuletynie Informacji Publicznej, o których mowa w art. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1330 z późn. zm.).

## Podstawy formalno-prawne funkcjonowania jednostki:

1. Ustawa z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017r. poz. 1579 ze zm.).
4. Ustawa z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1457 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2204 ze zm.).

## I.Gospodarka finansowa jednostki za II półrocze 2018 roku.

### BUDŻET

Temat sprawdzonowoparciuodokumentyźródłowe,tj.:raportykasowe,wyciągibankowe,fakturyVAT,rachunki,poleceniawyjazdówslużbowych,urządzeniaksięgowei sprawozdawczość.Szczegółowy wykaz podziałem nadziały, rozdziały i paragrafy przedstawia poniższa tabela, która została opracowana w oparciu o plan dochodów i wydatków na 2018 rok, ewidencję księgową oraz sprawozdania Rb-27S i Rb-28S za II półrocze 2018 roku.

§	Wyszczególnienie	Plan na 2018 rok	Wydatki za II półrocze 2018 roku	%
	<b>Dział 801 - Oświata i wychowanie</b>	<b>1.913.401,00</b>	<b>914.074,23</b>	<b>47,78</b>
	<b>Rozdział 80104</b>	<b>1.870.813,00</b>	<b>897.348,41</b>	<b>47,97</b>
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.225.930,00	624.630,25	50,96
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	89.695,00	0,00	0,00
4110	Składka na ubezpieczenie społeczne	215.000,00	90.931,70	42,30
4120	Składka na Fundusz Pracy	26.000,00	12.437,45	47,84
4140	Wpłaty na PFRON	500,00	500,00	100,00
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	16.000,00	3.762,26	23,52
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	42.418,00	32.995,76	77,79
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	10.000,00	4.527,60	45,28
4260	Zakup energii	55.000,00	20.060,60	36,48
4270	Zakup usług remontowych	60.000,00	56.069,20	93,45
4280	Zakup usług zdrowotnych	200,00	55,00	27,50
4300	Zakup usług pozostałych	45.000,00	26.927,27	59,84
4360	Opłata z tytułu usług telekomunikacyjnych	1.500,00	981,32	65,43
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	60.488,00	488,00	0,81
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	500,00	400,00	80,00
6060	Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych	22.582,00	22.582,00	100,00
	<b>Rozdział 80146</b>	<b>11.000,00</b>	<b>7.907,00</b>	<b>71,89</b>
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	2.807,00	2.807,00	100,00
4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00	2.000,00	100,00
4410	Podróże służbowe krajowe	193,00	0,00	0,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	6.000,00	3.100,00	51,67

	<b>Rozdział80149</b>	<b>15.618,00</b>	<b>1.642,82</b>	<b>10,52</b>
4010	Wynagrodzeniaosobowepracowników	12.799,00	0,00	0,00
4240	Zakuppomocynaukowych,dydaktycznychksiążek	2.819,00	1.642,82	58,28
	<b>Rozdział80195</b>	<b>15.970,00</b>	<b>7.176,00</b>	<b>44,94</b>
4010	Wynagrodzeniaosobowepracowników	6.000,00	6.000,00	100,00
4110	Składkinaubezpieczeniaspołeczne	1.029,00	1.029,00	100,00
4120	SkładkinaFunduszPracy	156,00	147,00	94,23
4440	Odpisy naZFŚS	8.785,00	0,00	0,00

Tabela 1. Plan wydatków budżetowych i jego wykonanie za II półrocze 2018 roku.

### **Plan dochodów budżetowych na 2018 roku i wykonanie.**

§	Wyszczególnienie	Plan na 2018 rok	Wykonanie za II półrocze 2018 roku	%
	<b>Rozdział80104-Przedszkola</b>	<b>350,00</b>	<b>194,00</b>	<b>55,43</b>
0920	Pozostałe odsetki	0,00	0,05	0,00
0970	Wpływy z różnych dochodów	350,00	166,00	47,43

Tabela 2. Plan dochodów budżetowych i jego wykonanie za II półrocze 2018 roku.

### **Rozliczenie środków na wydatki budżetowe przyznane na finansowanie działalności Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Stargardzie w II półroczu 2018 roku.**

#### **1.1. Stan środków na rachunku bankowym na dzień 01.07.2018 r.**

(WB nr 73/2018 z dnia 01.07.2018 r.)

**130.772,01 zł**

#### **Wpływy w II półroczu 2018 roku stanowiły:**

##### **1) otrzymane środki na wydatki budżetowe z Urzędu Miejskiego:**

– WB Nr 77/2018 z dnia 18.07.2018 r.	100.000,00 zł
– WB Nr 82/2018 z dnia 01.08.2018 r.	30.000,00 zł
– WB Nr 91/2018 z dnia 31.08.2018 r.	200.000,00 zł
– WB Nr 96/2018 z dnia 24.09.2018 r.	50.000,00 zł
– WB Nr 102/2018 z dnia 01.10.2018 r.	100.000,00 zł
– WB Nr 112/2018 z dnia 31.10.2018 r.	100.000,00 zł
– WB Nr 115/2018 z dnia 09.11.2018 r.	150.000,00 zł
– WB Nr 123/2018 z dnia 30.11.2018 r.	8.671,00 zł
– WB Nr 127/2018 z dnia 19.12.2018 r.	44.730,00 zł

**Razem: 783.401,00 zł**

2) odsetki bankowe	0,05 zł
3) dopłata do ubezpieczenia AVIVA TU	15,05 zł
4) refundacja wydatków	1.428,04 zł

**Ogółem wpływy: 784.844,14 zł**

## Wydatki w II półroczu 2018 r. stanowiły:

1) zrealizowane czeki	11.736,45 zł
1) wynagrodzenie pracowników	374.560,80 zł
2) nagrody jubileuszowe	5.688,00 zł
3) nagrody DEN	12.272,05 zł
4) składki przekazane do ZUS	198.281,41 zł
5) podatek dochodowy osób fizycznych	53.172,00 zł
6) odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	488,00 zł
7) zwrot dochodów do budżetu	166,06 zł
8) odprawa emerytalna	12.602,49 zł
9) dofinansowanie do studiów	2.000,00 zł
10) zwrot niewykorzystanych środków	98,77 zł
11) składki PFRON	500,00 zł
12) umowy zlecenia	3.566,24 zł
13) składki ZUS związkowca POW	306,17 zł
14) potrącenia z list płac	67.570,14 zł
w tym:	
– składki Solidarność 80	210,00 zł
– składki AVIVA TU	1.751,94 zł
– składki Compensa	12.015,00 zł
– spłata pożyczek mieszkaniowych	3.914,00 zł
– spłata pożyczek KZP	49.540,00 zł
– potrącenie komornicze	139,20 zł
15) zapłacone faktury na kwotę	172.607,57 zł
w tym:	
– opłata za energię ciepłą	9.895,58 zł
– opłata za energię elektryczną	6.491,07 zł
– opłata za gaz	1.974,63 zł
– opłata za monitoring	2.035,05 zł
– opłata za wodę	2.699,32 zł
– ścieki	4.195,68 zł
– wywóz odpadów kuchennych	1.559,64 zł
– usługi bhp	492,00 zł
– szkolenie pracowników	3.613,80 zł
– wynagrodzenie za zajęcia z rytmiki, tańca	5.220,00 zł
– zakup wyposażenia: piec konwekcyjno-parowy wyposażenie kuchni, szafa chłodnicza, wilk do mięsa	40.621,39 zł
– materiały dla konserwatora	3.818,94 zł
– wywóz nieczystości	2.227,06 zł
– usługi telekomunikacyjne	981,32 zł
– materiały biurowe	2.805,69 zł
– deratyzacja	470,60 zł
– certyfikat kwalifikowany	202,94 zł
– kaucja za butle i dzierżawa barku	1.099,17 zł
– utworzenie strony BIP	738,00 zł
– oklejanie szyb folią	5.383,75 zł
– serwis i opieka technologiczna systemu	2.400,00 zł

– zakup artykułów czystościowych	6.724,62 zł
– woda do picia	921,08 zł
– remonty: malowanie i wymiana oświetlenia, roboty elektryczne i hydrauliczne, renowacja podłogi, remont windy towarowej, wymiana rozdzielni elektrycznej	51.519,20 zł
– badania profilaktyczne pracowników	514,00 zł
– opieka IOD	2.400,00 zł
– konserwacja windy	750,00 zł
– pranie pościeli	246,00 zł
– zakup pomocy dydaktycznych	9.307,04 zł
– licencja na programy	1.300,00 zł

**Ogółem wydatki: 915.616,15 zł**

**Stan środków na rachunku bankowym na dzień 31.12.2018 r.  
(WB Nr 132/2018 z dnia 31.12.2018 r.)**

**0,00 zł**

## **GOSPODARKA KASOWA W II PÓŁROCZU 2018 ROKU**

**1.2. Stan środków w kasie na dzień 01.07.2018 roku  
(RK Nr 7/2018 z dnia 01.07.2018 r.)**

**0,00 zł**

**Kontrolą objęto następujące raporty kasowe:**

- 1) RK Nr 7 za okres 01 – 31.07.2018 r.,
- 2) RK Nr 8 za okres 01 – 31.08.2018 r.,
- 3) RK Nr 9 za okres 01 – 30.09.2018 r.,
- 4) RK Nr 10 za okres 01 – 31.10.2018 r.,

**Na przychody składały się:**

– zrealizowane czeki	11.736,45 zł
----------------------	--------------

**Razem przychody: 11.736,45 zł**

**Na rozchody składały się:**

– wynagrodzenie pracowników	5.921,54 zł
– nagrody DEN	5.814,91 zł

**Razem wydatki: 11.736,45 zł**

**Stan środków w kasie na dzień 31.12.2018 roku  
(RK Nr 10 za okres 01 – 31.10.2018 r.)**

**0,00 zł**

**Terminy podjęcia gotówki czekiem z banku i przyjęcia jej do kasy Przedszkola Miejskiego Nr 3 przedstawia poniższa tabela:**

Nr WB	Nr czeku, data podjęcia gotówki z banku	Kwota (zł)	Nr RK	Nr KP, data przyjęcia gotówki do kasy	Kwota (zł)
79/2018	0011448572 – 26.07.2018 r.	1.779,08	7	KP 8/2018 z 26.07.2018 r.	1.779,08
87/2018	0011448573 – 23.08.2018 r.	2.407,30	8	KP 9/2018 z 23.08.2018 r.	2.407,30
97/2018	0011448574 – 25.09.2018 r.	1.735,16	9	KP 10/2018 z 25.09.2018 r.	1.735,16
105/2018	0011448575 – 12.10.2018 r.	5.814,91	10	KP 11/2018 z 12.10.2018 r.	5.814,91

Tabela 3. Terminy podjęcia gotówki z banku i przyjęcia jej do kasy za II półrocze 2018 roku.

Gotówka podjęta czekiem z banku wpłacana była do kasy Przedszkola Miejskiego Nr 4 w tym samym dniu, zgodnie z treścią art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

**Terminowość odprowadzania składek ZUS w II półroczu 2018 roku.**

Miesiąc i rok	Nr WB	Data przekazania
lipiec - 2018	80/2018	30.07.2018
sierpień – 2018	91/2018	31.08.2018
wrzesień – 2018	100/2018	28.09.2018
październik – 2018	112/2018	31.10.2018
listopad – 2018	123/2018	30.11.2018
grudzień – 2018	131/2018	27.12.2018
styczeń – 2019	003/2019	04.01.2019

**Terminowość odprowadzania podatku od osób fizycznych w II półroczu 2018 roku.**

Miesiąc i rok	Nr WB	Data przekazania
lipiec	80/2018	30.07.2018
sierpień	91/2018	31.08.2018
wrzesień	100/2018	28.09.2018
październik	112/2018	31.10.2018
listopad	123/2018	30.11.2018
grudzień	127/2018	27.12.2018

**1.3. Ewidencję syntetyczną wybranych kont Księgi głównej za II półrocze 2018 roku przedstawia poniższa tabela:**

**1) Saldokonta 101 „Kasa” nadzień 31.12.2018 roku wynosiło 0,00zł**

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotów narastająco od początku roku		Saldo nadzień 31.12.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
101	11.736,45	11.736,45	52.449,46	52.449,46	-	-

Saldokonta jest zgodne z Raportem Kasowym Nr 10 za okres 01–31.10.2018 roku.

**2) Saldokonta 130 „Rachunek bieżący jednostki” nadzień 31.12.2018 roku wynosiło 0,00zł**

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotów narastająco od początku roku		Saldo nadzień 31.12.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
130	784.844,14	915.616,15	1.936.714,77	1.936.714,77	-	-

Saldokonta jest zgodne z WBNr 132/2018 z dnia 31 grudnia 2018 roku



**3)Saldokonta201,,Rozrachunkizodbiorcamiidostawcami”nadzień31.12.2018rokuwynosił 0,00zł**

Symbolko nta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
201	121.680,16	114.184,44	191.573,22	191.573,22	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

**4)Saldokonta225,,Rozrachunkizbudżetami”nadzień31.12.2018rokuwynosiło 0,00zł**

Symbolko nta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
225	55.600,00	55.600,00	121.340,00	121.340,00	-	-

Saldokontajest zgodne z dokumentami jednostki.

**5)Saldokonta229,,Pozostałerozrachunkipublicznoprawne”nadzień31.12.2018rokuwynosi Ma46.817,13zł**

Symbolko nta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
229	218.853,08	265.670,21	518.266,28	565.083,41	-	46.817,13

SaldokontastanowiązobowiązaniawobecZUSzagrudzień2018rokuodprowadzonychdoZUSwdn iu04 stycznia 2019roku(WB Nr003/2019zdnia04.01.2019r.).

**6)Saldokonta231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”nadzień 31.12.2018 rokuwynosiłopostronie Ma89.544,52zł**

Symbolk onta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
231	669.735,35	759.279,87	1.385.668,03	1.475.212,55	-	89.544,52

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

**7)Saldokonta401,,Zużyciematerialówienergii”nadzień31.12.2018rokuwynosiło 0,00zł**

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
401	55.154,50	102.614,35	102.614,35	102.614,35	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

**8)Saldokonta402,,Usługiobce”nadzień31.12.2018rokuwynosiło 0,00zł**

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
402	86.077,14	114.733,68	114.733,68	114.733,68	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

**9)Saldokonta404,,Wynagrodzenia”nadzień31.12.2018rokuwynosiło 0,00zł**

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątku roku		Saldonadzień 31.12.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
404	737.518,55	1.327.764,38	1.336.532,57	1.336.532,57	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

**10)Saldokonta405,,Ubezpiezeniaspoleczneiinneświadczenia”nadzień31.12.2018 rokuwynosiło 0,00zł**

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątku roku		Saldonadzień 31.12.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
405	135.975,50	314.764,60	315.626,44	315.626,44	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

**11)Saldokonta409 „Pozostałe koszty rodzajowe”nadzień 31.12.2018 rokuwynosiło0,00 zł**

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątku roku		Saldonadzień 31.12.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
409	-	193,00	193,00	193,00	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

**2.RachunekdochodówjednostkibudżetowejPrzedszkolaMiejskiegoNr4.**

NapodstawieUchwałyNrXLIV/498/10RadyMiejskiejwStargardzie zdnia28września2010rokuwsprawieutworzeniawydzielonegorachunkudochodów iwydatkównimifinansowanychprzezsamorządowejednostkibudżetowediałajęcena podstawieu stawyosystemieoświatywPrzedszkoluMiejskimNr4zosta utworzonyrachunekdochodówiwydatkównimifinansowanych.

Podstawągospodarkifinansowejjednostkibudżetowejwzakresiewydzielonegorachunkudochodówiwydatkównimifinansowanychwrokubudżetowymjestplanfinansowydochodówiwydatków,którysporządzonyzostałwdziale801Oświata iwychowanie,rozdziale80104Przedszkolaiparagrafyklasyfikacjibudżetowej.

**ŹródłamidochodówPrzedszkolaMiejskiegoNr4gromadzonychnawydzielonymrachunkusą:**

- 1) opłatyza wynajempomieszczeń,
- 2) opłatyzapobytizawżywieniedzieci.

**DochodygromadzoneprzezPrzedszkoleMiejskieNr4nawydzielonymrachunkuprzeznaczonebyły:**

- 1) wydatkizwiązanezbankowąobsługąwydzielonegorachunku,
- 2) zakupartykułówżywnościowych,
- 3) finansowanieświadczeńwykraczającychpoza podstawęprogramowąwychowania przedszkolnego,

4) inne wydatki związane z działalnością jednostek budżetowych.

Szczegółowy plan dochodów i jego wykonanie z podziałem na paragrafy za II półrocze 2018 roku przedstawia poniższa tabela, opracowana w oparciu o sprawozdanie Rb-34S.

	§	Plan na 2018 rok	Wykonanie za II półrocze 2018 roku	%
0660	Wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego	90.000,00	20.063,50	22,30
0670	Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego	251.000,00	108.747,91	43,33
0750	Dochody z najmu i dzierżawy	500,00	250,00	50,00
0920	Pozostałe odsetki	200,00	26,13	13,07
0970	Wpływy z różnych dochodów	0,00	1.458,44	0,00
	<b>Ogółem</b>	<b>341.700,00</b>	<b>129.087,64</b>	<b>37,78</b>

Tabela 4. Plan dochodów w wydzielonym rachunku i jego wykonanie za II półrocze 2018 roku.

Ogółem wydatki za II półrocze 2018 roku z podziałem na dział, rozdział i paragrafy przedstawia poniższa tabela, opracowana w oparciu o sprawozdanie półroczne Rb-34S.

	§	Plan na 2018 rok	Wydatki za II półrocze 2018 roku	%
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	5.000,00	1.555,85	31,12
4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	4.000,00	969,00	24,23
4120	Składki na Fundusz Pracy	620,00	- 138,74	0,00
4140	Wpłaty na PFRON	1.000,00	19,00	1,90
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	10.800,00	- 2.572,57	0,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	40.000,00	18.633,30	46,59
4220	Zakup środków żywności	186.500,00	105.012,09	56,61
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	10.000,00	- 1.870,84	0,00
4260	Zakup energii	30.000,00	10.249,48	34,16
4270	Zakup usług remontowych	20.000,00	5.669,25	28,35
4280	Zakup usług zdrowotnych	3.000,00	901,00	30,03
4300	Zakup usług pozostałych	25.000,00	8.244,01	32,98
4360	Opłaty tytułu z zakupu usług telekomunikacyjnych	1.000,00	- 246,96	0,00
4410	Podróże służbowe krajowe	500,00	259,00	51,80
4430	Różne opłaty i składki	2.000,00	412,54	20,63
4700	Szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2.280,00	- 116,00	0,00
	<b>Ogółem</b>	<b>341.700,00</b>	<b>146.979,41</b>	<b>43,02</b>

Tabela 5. Plan wydatków w wydzielonym rachunku i jego wykonanie za II półrocze 2018 roku.

## 2.1. Stan środków na rachunek bankowy

na dzień 01.07.2018r. (WBNr 126/2018 z dnia 01.07.2018r.)

17.891,77 zł

### Wpływy za II półrocze 2018 roku stanowią:

- |  |               |
|--|---------------|
| 1) opłata za pobyt i wyżywienie dzieci | 123.678,16 zł |
| 2) opłata za wyżywienie personelu      | 1.598,00 zł   |
| 3) odprowadzenie gotówki do banku      | 11.506,04 zł  |
| 4) mylna wpłata                        | 618,00 zł     |

5) odpłatność za wyżywienie ZSP Nr 1	49.608,00 zł
6) refundacja składki PFRON	500,00 zł
7) zwrot nadpłaty za energię elektryczną	1.027,84 zł

**Ogółemwpływy:188.536,04zł**

**WydatkizaIIpółrocz2018rokustanowiły:**

1) opłatybankowe	1.131,46zł
2) zakupartykułówspożywczych	104.709,67zł
3) zakupśrodkówczystościowych	4.400,87zł
4) zakupmateriałówdlakonserwatora	1.395,82zł
5) wypłataczekiem	3.381,29zł
6) szkolenie pracowników	947,00zł
7) energia cieplna	12.116,76 zł
8) zakup wyposażenia: drukarki, radia, żelazko, program komputerowy, taboret gazowy, garnek, wyposażenie kuchni, odkurzacz	18.797,16zł
9) energia elektryczna	7.225,00zł
10) monitorowanieobiektu	534,94zł
11) pomoce edukacyjne i dydaktyczne, zabawki	3.231,25zł
12) usługitelekomunikacyjne	452,15zł
13) woda	1.254,65zł
14) zwrot nadpłaty za przedszkole	257,53zł
15) naprawa dwóch taboretów gazowych	639,90zł
16) zakupartykułówbiurowych	555,68zł
17) usługiBHP	738,00zł
18) refundacja wydatków	1.428,04zł
19) zakup tonerów	800,52zł
20) badanialekarskiepracowników	442,00zł
21) prenumerataczasopism	994,60zł
22) zakup biletów jednorazowych	259,00zł
23) dzierżawa barku	90,54zł
24) zakupodzieżydlapracownikówzgodniezBHP	1.555,76zł
25) opieka technologiczna sieci i serwis komputerów	1.600,00zł
26) dzienniki lekcyjne, druki	236,72zł
27) woda do picia	544,37zł
28) wywóz odpadów kuchennych	713,88zł
29) konserwacja dźwigu	600,00 zł
30) pranie pościeli	123,00 zł
31) certyfikat kwalifikacyjny	373,29 zł
32) ścieki	2.590,87 zł
33) zajęcia z rytmiki	2.525,00 zł
34) zwrot mylnie przekazanej kwoty	618,00 zł
35) aktualizacja strony internetowej przedszkola	849,00 zł
36) wywóz nieczystości	1.212,20 zł
37) opieka IOD	2.400,00 zł
38) konserwacja kserokopiarki	184,50 zł
39) remont windy	6.000,00 zł
40) serwis punktualnika	738,00 zł
41) składka PFRON	519,00 zł

42) wykonanie szaf	12.340,00 zł
43) poświadczenie podpisu kwalifikowanego	49,10 zł
44) montaż ślusarki aluminiowej	4.507,95 zł
45) badanie urządzeń dźwigowych	363,34 zł

**Ogółemwydatki:206.427,81zł**

**Stanśrodkównarachunkubankowym  
nadzień31.12.2018r.(WBNr231/2018zdnia31.12.2018r.)** **0,00zł**

**2.2.Stanśrodkówwkasienadzień01.07.2018r.** **0,00zł**

KontroląobjętoraportykasowezaIIpółrocz2018roku:

- RKNr13 za okres 01 – 31.07.2018r.,
- RKNr14zaokres01 – 30.09.2018r.,
- RKNr 15zaokres01– 16.10.2018r.,
- RKNr16 zaokres17– 31.10.2018r.,
- RKNr17zaokres01– 16.11.2018r.,
- RKNr18 zaokres17– 27.11.2018r.,
- RK Nr 19 za okres 01 – 17.12.2018 r.,
- RK Nr 20 za okres 18 – 31.12.2018 r.

**Nawpływyskładałsię:**

- Pobraniegotówkiczekiemzbanku 3.381,29zł
- odpłatność za przedszkole 11.481,06 zł
- zwrot zaliczki 24,98 zł

**Razem:14.887,33zł**

**Nawydatkiskładałsię:**

- zwrotnadpłatzaopiekęnad dziećmi 3.381,29zł
- odprowadzeniegotówkidobanku 11.506,04zł

**Razem:14.887,33zł**

**Stanśrodkówwkasienadzień31.12.2018r.  
(RK Nr20zaokres18-31.12.2018r.)** **0,00zł**

Wwynikuprzeprowadzonej analizystwierdzonoconastępuje:

1. Doraportówkasowychdołączonebyły dowodyźródłowe tj.:  
dowodyKasaPrzyjmie i bankowedowodywpłat.
2. Dowodyksięgowe zawierały stwierdzenia i akwalifikowaniadowodoudoujęcia  
wksięgachrachunkowychprzez wskazaniemiesiącaorazsposobuujęciadowodu  
wksięgach(dekretacja)orazosobyodpowiedzialnejzatewskazania.

3. Zapisy w raportach kasowych dokonywane były w sposób chronologiczny.
4. Sprawdzono prawidłowość podjęcia gotówki z banku i przyjęcia jej do kas. Gotówkę podjętą czekiem z konta bankowego wpłać na byłą dokasę jednostki w tym samym dniu, zgodnie z treścią art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2013 r. poz. 330 ze zm.).

Terminy podjęcia gotówki z banku do kas przedstawi poniższa tabela:

Nr WB	Nr czeku, data podjęcia gotówki z banku	Kwota (zł)	Nr RK	Nr KP, data przyjęcia gotówki do kas	Kwota (zł)
161/2018	0011448766-25.09.2018	1.888,19	14	KP339-25.09.2018	1.888,19
176/2018	0011448767-16.10.2018	1.493,10	15	KP373-16.10.2018	1.493,10

Tabela 6. Terminy podjęcia gotówki z banku i przyjęcia jej do kas za II półrocze 2018 roku.

5. Dowody KP opatrzone były podpisami osoby wystawiającej, zatwierdzającej, odbierającej i sprawdzającej.

### 2.3. Ewidencja syntetyczna wybranych kont Księgi Głównej.

1) Saldokonta 101, „Kasa dochody własne” nadzień 31.12.2018 roku wynosiło **0,00 zł**

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotów narastająco odpoczątku roku		Saldo nadzień 31.12.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
101	14.887,33	14.887,33	31.696,90	31.696,90	-	-

Saldokonta jest zgodne z RKNr 20 za okres od 18-31 grudnia 2018 roku.

2) Saldokonta 132, „Rachunek dochodów jednostek budżetowych” nadzień 31.12.2018 roku wynosiło **0,00 zł**

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotów narastająco odpoczątku roku		Saldo nadzień 31.12.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
132	188.536,04	206.427,81	304.558,47	304.558,47	-	-

Saldokonta jest zgodne z WBNr 231/2018 z dnia 31 grudnia 2018 roku.

3) Saldokonta 201, „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” nadzień 31.12.2018 roku wynosił **Ma 10.959,27 zł**

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotów narastająco odpoczątku roku		Saldo nadzień 31.12.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
201	293.401,31	283.718,51	483.312,29	494.271,56	-	10.959,27

Saldokonta stanowią załącznik Nr 1.

4) Saldokonta 401, „Zużycie materiałów i energii” nadzień 31.12.2018 roku wynosiło **0,00 zł**

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotów narastająco odpoczątku roku		Saldo nadzień 31.12.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
401						

	158.614,13	234.570,80	234.570,80	234.570,80	-	-
--	------------	------------	------------	------------	---	---

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

**5)Saldokonta402,,Usługiobce”nadzień31.12.2018rokuwynosiło 0,00zł**

Symbolkont a	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
402	40.889,27	48.212,21	54.712,21	54.712,21	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

**6)Saldokonta404,,Wynagrodzenia”nadzień31.12.2018rokuwynosiło 0,00zł**

Symbolkont nta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
404	3.762,34	26.800,08	26.800,08	26.800,08	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

**7)Saldokonta405,,Ubezpieczeniaspoleczneiinneświadczenia”nadzień31.12.2018 rokuwynosiło 0,00zł**

Symbolkont a	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
405	3.043,85	4.185,58	4.185,58	4.185,58	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

**8)Saldokonta409,,Pozostalekosztyrodzajowe”nadzień31.12.2018rokuwynosiło 0,00zł**

Symbolkont a	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
409	671,54	1.006,69	1.021,69	1.021,69	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

### **3. Realizacja zamówień publicznych w 2018 roku oraz prawidłowość sporządzania sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych za rok 2018.**

Zgodnie z art. 98 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), zamawiający sporządza roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach. Stosownie do art. 98 ust. 2 ustawy PZP, zamawiający jest zobowiązany przekazać roczne sprawozdanie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych w terminie do dnia 1 marca każdego roku następującego po roku, którego dotyczy sprawozdanie.

Zakres sprawozdania określony został w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 15 grudnia 2016 roku w sprawie informacji zawartych w rocznym sprawozdaniu o udzielonych zamówieniach, jego wzoru oraz sposobu przekazywania (Dz. U. z 2016 r., poz. 2038).

### **3.1. Zakres podmiotowy dotyczący obowiązku sporządzania i przekazywania rocznego sprawozdania.**

Obowiązek sporządzenia i przekazania Prezesowi Urzędu rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach dotyczy wszystkich zamawiających, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy PZP, bez względu na tryb udzielenia zamówienia publicznego. Do sporządzenia rocznego sprawozdania zobowiązany jest co do zasady każdy zamawiający, który udzielił w danym roku zamówienia publicznego, w tym również zamawiający, który udzielił zamówień z wyłączeniem procedur określonych przepisami ustawy PZP.

Powyższy obowiązek nie będzie miał zastosowania w odniesieniu do zamawiających, którzy w roku objętym sprawozdaniem nie udzielili żadnego zamówienia, tj.: nie udzielili zamówienia w oparciu o przepisy ustawy PZP oraz nie udzielili zamówienia z wyłączeniem procedur określonych ustawą PZP.

### **3.2. Załącznik do rozporządzenia, ustalający wzór rocznego sprawozdania, obejmuje dziesięć tabel, określających zakres przekazywanych informacji w następującym podziale:**

- I. Zamawiający;
- II. Zamówienia klasyczne o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy, i mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy;
- III. Zamówienia sektorowe o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy, i mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy;
- IV. Zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy, i mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy;
- V. Zamówienia o wartości równej lub przekraczającej kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy;
- VI. Postępowania o udzielenie zamówienia, do których stosuje się przepisy ustawy, w których wystąpiła relacja określona w art. 17 ust. 1 ustawy albo w art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy, lub w których wykonawcy zawarli porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 20 ustawy;
- VII. Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o wartości mniejszej, równej lub przekraczającej kwoty określone w art. 138g ust. 1 ustawy oraz w art. 138o ustawy;
- VIII. Zamówienia, do których stosuje się przepisy ustawy, uwzględniające aspekty społeczne;
- IX. Zamówienia, do których stosuje się przepisy ustawy, uwzględniające aspekty środowiskowe lub innowacyjne;
- X. Zamówienia udzielone z wyłączeniem procedur określonych przepisami ustawy.

Poszczególne tabele sprawozdania winny być wypełnione przez zamawiających stosownie do udzielonych w danym roku zamówień, tj.: w przypadku udzielenia w danym roku kalendarzowym zamówień odpowiadających wartością i rodzajem kategoriom zamówień podlegających ujawnieniu w danej części rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych.



### **3.3. Forma i wartość umowy w sprawie zamówienia publicznego a obowiązek sprawozdawczy.**

Zgodnie z art. 2 pkt. 13 ustawy PZP zamówieniem publicznym jest odpłatna umowa zawierana między zamawiającym a wykonawcą, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane. Ocena odpłatnego charakteru umowy powinna być dokonywana z uwzględnieniem zasad prawa cywilnego, odnoszących się do umów (arg. z art. 139 ust. 1 ustawy PZP). Przyjmuje się, że przez umowę odpłatną należy rozumieć umowę, na mocy której strona dokonująca przysporzenia na rzecz drugiej strony otrzymuje w zamian korzyść majątkową. Biorąc pod uwagę fakt, iż odpłatność obejmuje każdy rodzaj korzyści, która przedstawia wartość pieniężną, z tym jednak zastrzeżeniem, iż korzyść wynikająca z umowy nie musi być uiszczana w postaci pieniężnej uznać należy, iż z samego faktu określenia w umowie wynagrodzenia wykonawcy w wysokości 0 zł nie wynika, iż umowa ta ma charakter nieodpłatny.

Powyższe dotyczy w szczególności umów w sprawie zamówienia publicznego, których przedmiotem są usługi bankowe, albowiem specyfiką wykonywania usług bankowych jest ich powiązanie z innymi usługami dokonywanymi na zlecenie zamawiającego (np. dokonywane na zlecenie zamawiającego rozliczenia pieniężne towarzyszące obsłudze kasowej). W konsekwencji, niepobieranie opłat, np. za prowadzenie obsługi kasowej zamawiającego, bank może rekompensować poprzez pobieranie opłat za dokonywanie rozliczeń finansowych.

Dla uznania, w świetle przepisów ustawy PZP, danego stosunku zobowiązaniowego za zamówienie publiczne nie jest zatem konieczne ustalenie wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy tytułem wykonania przedmiotu zamówienia na określonym minimalnym poziomie. Każda bowiem umowa, w oparciu o którą wykonawca za zrealizowaną usługę, dostawę lub robotę budowlaną uzyskuje korzyść majątkową, posiada charakter zamówienia publicznego, także wówczas, gdy wynagrodzenie wykonawcy wskazane w umowie zostało określone na poziomie 0 zł.

Odnosząc się do formy prawnej, w jakiej musi zostać zawarty stosunek zobowiązaniowy w celu uznania go za zamówienie publiczne w rozumieniu ustawy PZP wskazać należy, iż stosownie do treści art. 139 ust. 2 ustawy PZP umowa wymaga, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej, chyba że przepisy odrębne wymagają formy szczególnej. Tym samym, obowiązkowi sprawozdawczemu podlega każda umowa w sprawie zamówienia publicznego zawarta z wykonawcą wybranym w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w oparciu o przepisy ustawy PZP, w formie pisemnej (art. 139 ust. 2 w zw. z art. 2 pkt. 13).

Zamawiający podaje w tabelach II - IX (z wyłączeniem tabeli Nr VI) całkowitą wartość umów zawartych w roku, którego dotyczy sprawozdanie, również w przypadku, gdy umowa nie została jeszcze w całości wykonana i zamawiający nie wydatkował całych kwot, na jakie zostały zawarte umowy. W przypadku zaś umów zawartych na czas nieoznaczony, za wartość umowy należy przyjąć wartość ustaloną z uwzględnieniem okresu 48 miesięcy wykonywania zamówienia (por. przypis Nr 1, którego wyjaśnienie znajduje się w załączniku do rozporządzenia w sprawie sprawozdania, pod tabelą X).

Kwoty wartości umów w sprawie zamówienia publicznego, jakie zamawiający musi przyjąć celem prawidłowego wypełnienia tabel II-IX (z wyłączeniem tabeli Nr VI), odnoszą się zatem do wynagrodzenia ustalonego (wskazanego w umowie) w momencie nawiązania

danego stosunku zobowiązaniowego. Zmiana pierwotnie ustalonego wynagrodzenia, a tym samym zapłata wykonawcy wynagrodzenia tytułem realizacji przedmiotu zamówienia w kwocie innej niż początkowo ustalona (także wówczas, gdy zawarcie i wykonanie umowy w sprawie zamówienia publicznego ma miejsce w tym samym roku, za który zamawiający sporządza sprawozdanie), nie ma wpływu na podawaną w sprawozdaniu wartość zamówienia.

W odniesieniu do zamówień udzielonych z wyłączeniem procedur określonych przepisami ustawy PZP, tj. zamówień, które zamawiający zobowiązany jest uwzględnić w tabeli X, podać należy w złotych, łączną wartość udzielonych zamówień, bez podatku od towarów i usług. Przy czym, przyjmowana przez zamawiającego wartość udzielonych zamówień zależeć będzie od formy prawnej zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego. W przypadku zawarcia umowy w formie pisemnej, zamawiający przyjmuje wartość danego stosunku zobowiązaniowego na zasadach analogicznych, jakie mają zastosowanie przy wypełnianiu tabel II-IX (z wyłączeniem tabeli Nr VI), tj. wysokość wynagrodzenia bez VAT w wysokości wskazanej w pierwotnej umowie w sprawie zamówienia publicznego. Zawarcie umowy w formie ustnej skutkować będzie co do zasady przyjmowaniem przez zamawiającego dla celów sprawozdawczych wartości wskazanej w dokumencie wystawianym przez wykonawcę, w którym wykonawca określa wysokość należnego mu wynagrodzenia tytułem realizacji przedmiotu zamówienia, tj. na fakturze, paragonie bądź na rachunku.

**3.4. Przedszkole Miejskie Nr 4 zobligowane jest do złożenia sprawozdania z uwzględnieniem Tabeli X – ponieważ udzielało zamówień z wyłączeniem procedur określonych przepisami PZP. Niżej przedstawiono sposób wypełnienia tabeli X – „Zamówienia udzielone z wyłączeniem procedur określonych przepisami ustawy PZP”.**

W tabeli X zamawiający podają dane dotyczące udzielonych zamówień. W przypadku wyłączenia procedur określonych przepisami ustawy z uwagi na wartość zamówienia bądź zamówień w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa udzielone na dostawy i usługi, jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy PZP (Rozporządzenie Ministra Rozwoju z dnia 22 sierpnia 2016 roku zmieniające rozporządzenie w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej - Dz.U. z 2016 r. poz. 1386 - tj.: 750 000 euro - w przypadku zamówień innych niż zamówienia sektorowe lub zamówienia w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa oraz 1 000 000 euro - w przypadku zamówień sektorowych) – zamawiający podają jedynie łączną wartość udzielonych zamówień, a w przypadku wyłączenia procedur określonych przepisami ustawy z uwagi na inne przesłanki niż wartość zamówienia – podają także liczbę udzielonych zamówień. Podając łączną wartość zamówień udzielonych bez stosowania przepisów ustawy PZP w związku z treścią art. 4 pkt. 8 ustawy PZP (zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro), zamawiający uwzględnia każdą umowę zawartą w formie pisemnej i ustnej, której przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane w rozumieniu przepisów ustawy PZP, za realizację której wykonawca otrzyma wynagrodzenie większe niż 0 zł, lecz nie przekraczające równowartości kwoty z art. 4 pkt. 8 ustawy PZP.

Informacje przekazywane przez zamawiających w rocznych sprawozdaniach dotyczące zamówień udzielonych z wyłączeniem procedur ustawy PZP umożliwiają ustalenie pełnej

skali udzielanych i realizowanych zamówień oraz ocenę prawidłowości funkcjonowania całego systemu zamówień oraz skali stosowania przez zamawiających ustawowych wyłączeń.

Niezbędne informacje do sporządzenia sprawozdania rocznego o udzielonych zamówieniach publicznych w zakresie zamówień wyłączonych spod obowiązku stosowania przepisów ustawy PZP, zamawiający ustalają w szczególności na podstawie odpowiednich wykazów i rejestrów wydatków finansowanych ze środków publicznych, które są obowiązani dokumentować na podstawie odrębnych przepisów.

Sprawozdanie Przedszkola Miejskiego Nr 4 sporządzono m.in. w oparciu o prowadzony rejestr umów.

W trakcie kontroli sprawdzono dokumenty księgowe oraz wybrane umowy, tj.:

- umowa Nr 70/12/2018 z dnia 06.12.2018 roku z Wintech Sp. z o.o.,
- umowa Nr 5/2018 z dnia 27.08.2018 roku z Zakładem Ogólnobudowlanym,
- umowa Nr 2/2018 z dnia 19.07.2018 roku z Star-Parkiet,
- umowa Nr 6/2018 z dnia 27.08.2018 roku z Star-Lift,
- umowa Nr 3/2018 z dnia 19.07.2018 roku z Zakładem Ogólnobudowlanym,
- umowa Nr 1/2018 z dnia 05.06.2018 roku z Elektryk24,
- umowa Nr 4/2018 z dnia 27.08.2018 roku z Elektryk24,
- umowa z dnia 23.04.2018 roku z Vulcan Sp. z o.o.,
- umowa z dnia 02.07.2018 roku z LuxPC,
- umowa Nr 0548/300/2017 z Doskomp Sp. z o.o.,
- umowa z dnia 02.01.2018 roku z Mini-Kon,
- umowa Nr 1/2018 z dnia 02.01.2018 roku z zakładem Elektromechaniki i Elektromechaniki Dźwigowej,
- umowa Nr 1/2017 z dnia 02.01.2017 roku z Usługowym Zakładem Kominiańskim,
- umowa z dnia 01.02.2018 roku z Indywidualną Praktykę Lekarską lek.,
- umowa z dnia 02.01.2018 roku z ZHU Telbox,
- umowa z 01.09.2018 roku z Partner Biuro Szkoleń i Usług BHP,
- umowa Nr 02/2017 z dnia 17.02.2017 roku AH-U Best Sp. z o.o.

### **3.5. Forma przekazywania sprawozdania rocznego.**

Sprawozdanie powinno obejmować rok kalendarzowy, tzn. dane zawarte w sprawozdaniu powinny dotyczyć zamówień udzielonych od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia roku sprawozdawczego.

W celu spełnienia obowiązku przekazania sprawozdania należy:

1. wypełnić elektroniczny formularz na stronie portalu UZP (w celu przekazania sprawozdania niezbędne są takie same uprawnienia, jak do przesyłania ogłoszeń do BZP, wszystkie dotychczas przyznane zamawiającym loginy/hasła do BZP zachowują swoją ważność);
2. wysłać formularz sprawozdania drogą elektroniczną (on-line) przez stronę portalu UZP.

Przepisy rozporządzenia nie przewidują obowiązku wysyłania do Urzędu Zamówień Publicznych wydruku sprawozdania pocztą, czy faksem, a jedynie przekazanie formularza

sprawozdania drogą elektroniczną. System elektroniczny pozwala ponadto na ujednolicenie danych oraz wyeliminowanie błędów, które pojawiały się przy tradycyjnym sposobie przekazywania sprawozdań. Przyczynia się on również do zwiększenia możliwości weryfikacji danych oraz poprawy jakości przeprowadzanych na podstawie sprawozdań analiz.

Potwierdzeniem, że sprawozdanie wpłynęło do UZP w wersji elektronicznej jest pojawienie się na stronie systemu UZP oraz w formularzu sprawozdania numeru referencyjnego i daty, wygenerowanych przez system UZP.

Prawidłowo wypełnione sprawozdanie roczne o udzielonych zamówieniach w roku 2018 na łączną kwotę netto 335 833,52 zł. przesłano elektronicznie do UZP w dniu 21 maja 2019 roku - Nr ref. nadany przez UZP ZP-SR/78310-2018. *Wyjaśnienie dotyczące opóźnienia złożenia sprawozdania stanowiłałącznik nr 2 wraz z kopią sprawozdania.*

### **3.6. Zamówienia publiczne w 2018 roku.**

Zarządzeniem Nr 7/2017 Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 4 w Stargardzie z dnia 31 grudnia 2017 roku wprowadzono regulamin w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro netto w Przedszkolu Miejskim Nr 4 im. Jana Brzechwy w Stargardzie.

Regulamin określa zasady udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro zgodnie z wymogami określonymi w art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych. Do zamówień przekraczających wyrażoną w złotych równowartość 30 000 euro netto stosuje się przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wydatki ponoszone na realizację zadania muszą być dokonywane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów.

Wszyscy wykonawcy mają zapewniony taki sam dostęp do informacji dotyczących danego zamówienia publicznego. Kryteria oceny ofert składanych w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego określone są w taki sposób, aby zawierały wymagania związane z przedmiotem zamówienia publicznego oraz:

- a) nie zawężyły konkurencji poprzez ustanawianie wymagań przewyższających potrzeby niezbędne do osiągnięcia celów projektu i prowadzących do dyskryminacji wykonawców,
- b) określały poza wymaganiami dotyczącymi ceny również inne wymagania odnoszące się do przedmiotu zamówienia, np. jakość, funkcjonalność, parametry techniczne, termin wykonania zamówienia.

Zamówienie może być udzielone wykonawcy, który spełnia wymagania zamawiającego i złożył najkorzystniejszą ofertę. Zamawiający nie może w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych dzielić zamówienia na części lub zaniżać jego wartości. W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 30 000 zł netto do 50 000 zł netto włącznie, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT) istnieje obowiązek dokonania i udokumentowania rozeznania rynku poprzez przesłanie zapytań ofertowych do co najmniej dwóch firm. Dokumentowanie rozeznania rynku obejmuje wysłanie zapytania w wersji elektronicznej bądź telefoniczną rozmowę z podmiotami działającymi na rynku i realizującymi usługi w zakresie zapytania ofertowego.

W przypadku wydatków wynikających z umów o wartości od 5 000 zł netto do 30 000 zł netto włącznie, o ile to możliwe, gromadzone są dokumenty potwierdzające rozeznanie rynku, wskazujące, że dana usługa, robota lub dostawa została wykonana po cenie nie wyższej od ceny rynkowej. Dokumentami potwierdzającymi dokonanie rozeznania rynku są

w szczególności: skierowanie do co najmniej dwóch potencjalnych wykonawców zapytania ofertowego. Wymóg powyższy jest spełniony również wtedy, gdy złożona zostanie tylko jedna ważna oferta. Wymóg rozeznania rynku nie ma zastosowania do indywidualnych form podnoszenia kwalifikacji.

Udzielanie zamówień publicznych następuje zgodnie z zasadą konkurencyjności w przypadku zamówień publicznych o wartości przekraczającej 50 000 zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT). W ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przygotowywane są dla każdego zamówienia:

- zapytanie ofertowe;
- opis przedmiotu zamówienia, a jeżeli wymaga tego prawidłowe udzielenie zamówienia publicznego specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- istotne warunki umowy lub wzór umowy.

Opis przedmiotu zamówienia nie powinien odnosić się określonego wyrobu, źródła itp. W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy upublicznnić zapytanie ofertowe na tablicy ogłoszeń Przedszkola Miejskiego Nr 4 oraz wybrać najkorzystniejszą spośród złożonych ofert spełniającą warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny, przy czym wybór oferty jest dokumentowany notatką. Informację o wyniku postępowania umieszcza się w tablicy ogłoszeń Przedszkola.

W przypadku, gdy pomimo właściwego upublicznienia zapytania ofertowego:

- wpłynie tylko jedna niepodlegająca odrzuceniu oferta – uznaje się zasadę konkurencyjności za spełnioną;
- nie wpłynie żadna oferta – dopuszcza się zawarcie umowy z wykonawcą wybranym bez zachowania opisanej procedury.

W przypadku zamówień o wartości równej i wyższej od 10 000 zł, a w przypadku zamówień na roboty budowlane bez względu na wartość zamówienia, umowy powinny być zawierane na piśmie. Wyjątkiem jest nagła sytuacja np. awaria mogąca wyrządzić szkody w mieniu bądź znacznie zakłócająca pracę Przedszkola usunięcie jej następuje na wniosek Dyrektora Przedszkola potwierdzony zleceniem pisemnym usunięcia awarii jednakże z otrzymaniem wstępnej ceny za wykonywane zlecenie. Za przeprowadzenie postępowań mających na celu wyłonienie wykonawców robót oraz podpisanie stosownych umów odpowiedzialny jest dyrektor jednostki, jako zamawiający, który w razie konieczności może korzystać z pomocy inspektorów nadzoru Wydziału Inżynierii Urzędu Miejskiego w Stargardzie.

Niniejszy regulamin wszedł w życie z dniem 01 stycznia 2018 roku.

W trakcie kontroli sprawdzano faktury VAT i rachunki dotyczące zakupu usług i towarów w roku 2018. Na wszystkich dokumentach, jako podstawę zwolnienia ze stosowania cyt. wyżej ustawy Prawo Zamówień Publicznych wskazuje się art. 4 pkt 8 tejże ustawy. W przypadku dostawy wody za pomocą sieci wodociągowej lub odprowadzania ścieków do sieci kanalizacyjnej, dostaw gazu z sieci gazowej, dostaw ciepła z sieci ciepłowniczej, usług przesyłowych lub dystrybucyjnych energii elektrycznej, ciepła lub paliw gazowych, wskazuje się właściwą podstawę prawną tj. 67 ust. 3 PZP.

Z wyjaśnień ustnych udzielonych przez Głównego księgowego wynika, iż w jednostce w okresie objętym kontrolą, nie udzielano zamówień publicznych powyżej 30 000 euro. W wypadku udzielania zamówień poniżej tej kwoty wybór oferty następował w wyniku negocjacji z dostawcami, z uwzględnieniem w/w zarządzenia Dyrektora Przedszkola. W niektórych przypadkach były sporządzane protokoły z negocjacji.

W badanym okresie dokonano wydatków, między innymi na:

- opiekę technologiczną systemu informatycznego na kwotę 325,20 zł netto (faktura VAT Nr 0674/2018 z dnia 27.09.2018 roku),
- usługi telefoniczne na kwotę 69,24 zł netto (faktura VAT Nr MMP/00330028/0918 z dnia 04.09.2018 roku),
- wywóz odpadów kuchennych na kwotę 178,00 zł netto (faktura VAT Nr 1000/2018 z dnia 30.09.2018 roku),
- opiekę inspektora ochrony danych na kwotę 487,80 zł netto (faktura VAT Nr 869/mag/10/2018 z dnia 03.10.2018 roku),
- konserwację kserokopiarki na kwotę 150,00 zł netto (faktura VAT Nr 1110/10/18 z dnia 08.10.2018 roku),
- naprawę taboretów gazowych na kwotę 520,00 zł netto (faktura VAT Nr fvs-84/10/2018 z dnia 22.10.2018 roku),
- usługę BHP na kwotę 246,00 zł netto (faktura VAT Nr 0568/2018 z dnia 29.10.2018 roku),
- obsługę serwisową punktualnika na kwotę 600,00 zł netto (faktura VAT Nr 162/2018 z dnia 29.11.2018 roku),
- aktualizację strony internetowej Przedszkola na kwotę 690,24 zł netto (faktura VAT Nr 342/11/2018 z dnia 07.11.2018 roku),
- wykonanie szaf na kwotę 8130,08 zł netto (faktura VAT Nr 6/11/2018 z dnia 23.11.2018 roku),
- pranie poszew na kwotę 200,00 zł netto (faktura VAT Nr 189/2018 z dnia 28.11.2018 roku),
- licencję na korzystanie z modułu arkusza organizacyjnego na kwotę 243,90 zł netto (faktura VAT Nr 2018/06/001759 z dnia 20.06.2018.2018 roku),
- usługę dezynsekcji na kwotę 100,00 zł netto (faktura VAT Nr 165/07/2018 z dnia 29.06.2018 roku),
- tworzenie strony BIP na kwotę 600,00 zł netto (faktura VAT Nr 25/06/2018 z dnia 19.07.2018 roku),
- renowację podłogi na kwotę 3658,54 zł netto (faktura VAT Nr 27/2018 z dnia 19.07.2018 roku),
- oklejanie szyb folią mleczną na kwotę 1125,00 zł netto (faktura VAT Nr 11/2018/08 z dnia 20.08.2018 roku),
- wymianę opraw oświetleniowych i roboty malarskie w sali malarskiej na kwotę 8536,59 zł netto (faktura VAT Nr 25/06/2018 z dnia 19.07.2018 roku),
- wymianę opraw oświetleniowych na kwotę 6504,07 zł netto (faktura VAT Nr 247/2018 z dnia 11.09.2018 roku),
- remont windy towarowej na kwotę 11 382,11 zł netto (faktura VAT Nr 641/2018 z dnia 20.09.2018 roku).

Zamówienia do kwoty 30 000 euro stanowią zamówienia publiczne, z tym, że nie stosuje się w odniesieniu do nich przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych(t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1986 ze zm.).

#### 4. Kontrola sprawdzająca wykonanie zaleceń pokontrolnych w Przedszkolu Miejskim Nr 4 im. Jana Brzechwy w Stargardzie.

Zakresem kontroli objęto wykonane działania związane z prowadzeniem strony podmiotowej BIP jednostki, i stwierdzono:

- strona BIP Przedszkola spełnia podstawowe standardy struktury stron podmiotowych Biuletynu Informacji Publicznej,
- wskazano osobę odpowiedzialną za techniczne wprowadzanie informacji na strony BIP,
- powiązано strony BIP Przedszkola z główną stroną <https://www.bip.gov.pl/>;
- umieszczono czytelny link do strony głównej BIP oraz do strony głównej placówki;
- strona BIP zawiera elementy wymienione w § 11 Rozporządzenia (imię i nazwisko, numer telefonu, adresu poczty elektronicznej, co najmniej jednej z osób redagujących stronę BIP, jednakże brak instrukcji korzystania ze strony BIP),
- przekazano ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacje niezbędne do prowadzenia strony głównej BIP,
- pomimo podjęcia działań zmierzających do zamieszczania kompletnych informacji o których mowa w art. 6 ust. 1 u.d.i.p, tj.: nie udostępniono bieżących informacji publicznych. in.: planu finansowego na 2019 rok, oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok 2018, podstawowych danych dotyczących rekrutacji do przedszkola w roku bieżącym, oświadczenia majątkowego Dyrektora Przedszkola za rok 2018, informacji o majątku jakim dysponuje przedszkole.

Po zgromadzeniu dokumentacji czynności kontrolnych kontrolujący przedstawił kontrolowanym treść dokumentów i ustalenia poczynione w toku kontroli. Z czynności tych sporządzono adnotację, która stanowi **załącznik nr 3** do protokołu.

Natymczasowo kontrola zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisano po uprzednim odczytaniu. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce. Dyrektor jednostki Pani **Joanna Szarkiel** została poinformowana o procedurach dotyczących praw wynikających z *Procedury przeprowadzania kontroli*, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 496/2017 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie wprowadzenia Procedury przeprowadzania kontroli przez Wydział Audytu i Kontroli Urzędu

Miejskiego w Stargardzie, tj. o prawie kierownika jednostki kontrolowanej do odmowy podpisania protokołu oraz prawa złożenia wyjaśnień i umotywowanych zastrzeżeń do treści niniejszego protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania.

W treści protokołu dokonano następujących poprawek:

.....  
.....

Protokół podpisano bez zastrzeżeń / z zastrzeżeniami na piśmie co do:

.....  
.....

które załączono do protokołu.

Przeprowadzoną kontrolę wpisano do książki kontroli pod pozycją ..... .

Stargard, dnia ..... 2019 roku.