

Urząd Miejski
w Stargardzie
Wydział Audytu i Kontroli

**Protokół kontroli problemowej w Przedszkolu Miejskim Nr 5 z Oddziałami
Integracyjnymi „Bajkowy Zakątek” w Stargardzie**

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

Urząd Miejski
w Stargardzie
Wydział Audytu i Kontroli
MK.1711.12.2019.2.3

Protokół

z przeprowadzonej kontroli problemowej w Przedszkolu Miejskim Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowy Zakątek” w Stargardzie w okresie od 03 lipca do 12 lipca 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 16/2019 z dnia 27 czerwca 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 Przedszkola Miejskiego Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowy Zakątek” jest Pani Teresa Kubiak, powołana zarządzeniem Nr 230/2016 Prezydenta Miasta Stargard z dnia 10 sierpnia 2016 roku w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora na okres od 01 września 2016 roku do 31 sierpnia 2021 roku.

Główną Księgową w Przedszkolu Miejskim Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowy Zakątek” jest Pani - zatrudniona od dnia 01 lipca 2018 roku w niepełnym wymiarze czasu pracy, tj. $\frac{3}{4}$ etatu.

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielał:

— Główna Księgowa.

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.).
3. Regulowaniu zobowiązań w sposób niezgodny z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077, z późn. zm.).
4. Braku dokumentowania rozeznania rynku przed udzieleniem zamówień publicznych, co było niezgodne z Regulaminem udzielania zamówień publicznych Przedszkola Miejskiego Nr 5 wprowadzonym zarządzeniem Nr 10/2017 Dyrektora z dnia 31 grudnia 2017 roku.

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 sprawdzono w oparciu o dokumenty źródłowe, tj.: raporty kasowe, wyciągi bankowe, faktury VAT, rachunki, urzędzenia księgowej sprawozdawczość. Szczegółowy wykaz podziałem nadziałów, rozdziałów i paragrafów przedstawia poniższa tabela, która została opracowana w oparciu o plany dochodów i wydatków na 2018 rok, ewidencję księgową oraz sprawozdania Rb-27SiRb-28Sza II półrocze 2018 roku.

§	Wyszczególnienie	Plan na 2018 rok	Wydatki za II półrocze 2018 roku	%
	Dział 801 - Oświata i wychowanie	3.623.824,00	1.777.238,19	49,05
	Rozdział 80104	2.761.304,00	949.198,99	34,38
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	1.755.850,00	587.528,07	33,47
4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	188.181,00	- 8.000,00	0,00
4110	Składka na ubezpieczenie społeczne	284.200,00	128.978,58	45,39
4120	Składka na Fundusz Pracy	31.980,00	14.940,48	46,72
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	30.000,00	17.837,24	59,46
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	50.547,00	37.860,86	74,91
4220	Zakup środków żywności	1.000,00	486,90	48,69
4260	Zakup energii	170.000,00	50.492,50	29,71
4270	Zakup usług remontowych	54.000,00	48.514,01	89,84
4300	Zakup usług pozostałych	70.772,00	42.510,49	60,07
4360	Opłata z tytułu usług telekomunikacyjnych	1.000,00	667,64	66,77
4410	Podróże służbowe krajowe	500,00	0,00	0,00
4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	122.274,00	26.382,22	21,58
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1.000,00	1.000,00	80,00
	Rozdział 80146	14.000,00	5.874,00	41,96
4300	Zakup usług pozostałych	2.000,00	2.000,00	100,00
4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	12.000,00	3.874,00	32,29
	Rozdział 80149	818.576,00	818.576,00	100,00
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	800.000,00	800.000,00	100,00
4210	Zakup materiałów i wyposażenia	7.881,00	7.881,00	100,00
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	10.695,00	10.695,00	100,00
	Rozdział 80195	29.944,00	3.589,20	11,99
4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	3.000,00	3.000,00	100,00

4110	Składka na ubezpieczenie społeczne	516,00	515,70	99,95
4120	Składka na Fundusz Pracy	74,00	73,50	99,33
4440	Odpisy na ZFŚS	26.354,00	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	%
	Rozdział 80104-Przedszkola	440,00	330,06	75,02
0920	Pozostałe odsetki	0,00	0,06	0,00
0970	Wpływy różnych dochodów	440,00	330,00	75,00

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 5 w Stargardzie w II półroczu 2018 roku.

1.1. Stan środków na rachunku bankowym na dzień 01.07.2018 r. (WB nr 69/2018 z dnia 01.07.2018 r.)

27.572,13 zł

Wpływy w II półroczu 2018 roku stanowiły:

1) otrzymane środki na wydatki budżetowe z Urzędu Miejskiego:

– WB Nr 69/2018 z dnia 02.07.2018 r.	200.000,00 zł
– WB Nr 81/2018 z dnia 23.07.2018 r.	115.000,00 zł
– WB Nr 82/2018 z dnia 25.07.2018 r.	100.000,00 zł
– WB Nr 88/2018 z dnia 03.08.2018 r.	130.000,00 zł
– WB Nr 95/2018 z dnia 17.08.2018 r.	72.000,00 zł
– WB Nr 103/2018 z dnia 31.08.2018 r.	100.000,00 zł
– WB Nr 104/2018 z dnia 03.09.2018 r.	70.000,00 zł
– WB Nr 113/2018 z dnia 19.09.2018 r.	17.000,00 zł
– WB Nr 116/2018 z dnia 24.09.2018 r.	105.108,22 zł
– WB Nr 119/2018 z dnia 28.09.2018 r.	110.000,00 zł
– WB Nr 123/2018 z dnia 03.10.2018 r.	85.000,00 zł
– WB Nr 133/2018 z dnia 24.10.2018 r.	78.000,00 zł
– WB Nr 138/2018 z dnia 31.10.2018 r.	130.000,00 zł
– WB Nr 139/2018 z dnia 02.11.2018 r.	80.000,00 zł
– WB Nr 146/2018 z dnia 19.11.2018 r.	80.000,00 zł
– WB Nr 152/2018 z dnia 30.11.2018 r.	100.000,00 zł
– WB Nr 153/2018 z dnia 03.12.2018 r.	60.000,00 zł
– WB Nr 160/2018 z dnia 17.12.2018 r.	341.245,78 zł
– WB Nr 162/2018 z dnia 19.12.2018 r.	75.470,00 zł

Razem: 2.048.824,00 zł

2) odsetki bankowe	0,07 zł
3) zwrot podwójnie wypłaconych poborów (załącznik Nr 1)	51.148,53 zł

4) refundacja PUP	13.089,13 zł
5) zwrot środków (pożyczka ZFŚS i KZP)	272,91 zł

Ogółem wpływy: 2.113.334,64 zł

Wydatki w II półroczu 2018 roku stanowiły:

1) zrealizowane czeki	25.885,71 zł
1) wynagrodzenie pracowników	806.090,78 zł
2) nagrody jubileuszowe	2.343,87 zł
3) nagrody DEN	18.087,99 zł
4) składki przekazane do ZUS	458.227,67 zł
5) podatek dochodowy osób fizycznych	125.556,00 zł
6) odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	26.382,22 zł
7) zwrot dochodów do budżetu	330,04 zł
8) odprawa emerytalna	50.841,07 zł
9) dofinansowanie do studiów	2.000,00 zł
10) zwrot niewykorzystanych środków	299.157,96 zł
11) umowy zlecenia	16.459,58 zł
12) potrącenia z list płac	62.455,31 zł

w tym:

– składki PZU	12.397,59 zł
– składki AVIVA TU	7.312,00 zł
– składki NAU Nauczyciele	2.797,50 zł
– spłata pożyczek mieszkaniowych	19.400,00 zł
– spłata pożyczek KZP	12.070,00 zł
– potrącenie komornicze	8.158,22 zł
– składki ZNP	320,00 zł

15) zapłacone faktury na kwotę	247.088,57 zł
--------------------------------	---------------

w tym:

– opłata za energię ciepłą	36.456,82 zł
– opłata za energię elektryczną	2.880,05 zł
– opłata za gaz	1.033,83 zł
– opłata za monitoring	498,72 zł
– opłata za wodę	3.331,89 zł
– opłata za ścieki	5.066,20 zł
– wywóz odpadów kuchennych	879,12 zł
– wynajem ksero	864,10 zł
– szkolenie pracowników	3.087,00 zł
– wynagrodzenie za zajęcia z rytmiki	6.549,80 zł
– zakup wyposażenia: komputer, laptop, meble, koszulki z logo przedszkola, programy komputerowe, DVD, akcesoria komputerowe, drukarki, leżaki, generator, radiomagnetofon, szafka ekspozycyjna, regały szatniowe	50.017,04 zł
– materiały dla konserwatora	1.914,18 zł
– wywóz nieczystości	1.615,68 zł
– usługi telekomunikacyjne	812,47 zł

– materiały biurowe, dzienniki zajęć, tonery, tusze	3.468,16 zł
– dezynfekcja	123,00 zł
– opłata bankowa	1.383,95 zł
– dogoterapia	12.000,00zł
– terapia metodą Tomatisa	11.500,00 zł
– podwójnie wypłacone pobory	44.864,56 zł
– wykonanie pieczętek	150,00 zł
– zakup artykułów czystościowych	2.625,84 zł
– woda do picia	616,14 zł
– remonty: montaż rolet, remont wężła sanitarnego, montaż okien	38.067,41 zł
– badania profilaktyczne pracowników	1.240,00 zł
– opieka IOD	2.400,00 zł
– opłata za transport	200,25 zł
– usługa informatyczna	250,00 zł
– zakup pomocy dydaktycznych	5.700,52 zł
– licencja na programy	2.547,79 zł
– prenumerata czasopism	2.843,14 zł
– piasek do piaskownicy	258,30 zł
– przegląd przewodów kominowych	984,00 zł
– niszczenie dokumentów	41,89 zł
– pomiar wydajności hydrantów	816,72 zł

Ogółem wydatki: 2.140.906,77 zł

**Stan środków na rachunku bankowym na dzień 31.12.2018 r.
(WB Nr 168/2018 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 7db/07 zaokres 01 – 31.07.2018 r.)**

0,00 zł

Kontrolą objęto następujące raporty kasowe:

- 1) RK Nr 7db/07 za okres 01 – 31.07.2018 r.,
- 2) RK Nr 8db/08 za okres 01 – 31.08.2018 r.,
- 3) RK Nr 9db/09 za okres 01 – 30.09.2018 r.,
- 4) RK Nr 10db/10 za okres 01 – 31.10.2018 r.,
- 5) RK Nr 11db/11 za okres 01 – 19.11.2018 r.,
- 6) RK Nr 12db/11 za okres 20 – 30.11.2018 r.,
- 7) RK Nr 13db/12 za okres 01 – 31.12.2018 r.

Na przychody składały się:

– zrealizowane чеки	25.885,71 zł
Razem przychody:	25.885,71 zł

Na rozchody składały się:

– wynagrodzenie pracowników	19.831,99 zł
– nagrody DEN	435,28 zł
– wyposażenie: wykładzina, panele, komoda	5.597,44 zł
– transport	21,00 zł

Razem wydatki: 25.885,71 zł

**Stan środków w kasie na dzień 31.12.2018 roku
(RK Nr 13db/12za okres 01 – 31.12.2018 r.)**

0,00 zł

Terminy podjęcia gotówki чеkiem z banku i przyjęcia jej do kasy Przedszkola Miejskiego Nr 5 przedstawia poniższa tabela:

Nr WB	Nr чеку, data podjęcia gotówki z banku	Kwota (zł)	Nr RK	Nr KP, data przyjęcia gotówki do kasy	Kwota (zł)
69/2018	0011448503 – 02.07.2018 r.	3.050,24	7	KP 33/2018 z 02.07.2018 r.	3.050,24
83/2018	0011448504 – 27.07.2018 r.	5.324,08	7	KP 36/2018 z 27.07.2018 r.	5.324,08
86/2018	0011449054 – 01.08.2018 r.	2.051,28	8	KP 37/2018 z 01.08.2018 r.	2.051,28
102/2018	0011449055 – 29.08.2018 r.	559,88	8	KP 38/2018 z 29.08.2018 r.	559,88
104/2018	0011449056 – 03.09.2018 r.	1.471,25	9	KP 39/2018 z 03.09.2018 r.	1.471,25
123/2018	0011449057 – 03.10.2018 r.	1.171,25	10	KP 41/2018 z 03.10.2018 r.	1.171,25
128/2018	0011449058 – 17.10.2018 r.	435,28	10	KP 44/2018 z 17.10.2018 r.	435,28
130/2018	0011449059 – 19.10.2018 r.	500,00	10	KP 45/2018 z 19.10.2018 r.	500,00
134/2018	0011449060 – 25.10.2018 r.	2.343,44	10	KP 46/2018 z 25.10.2018 r.	2.343,44
151/2018	0011449061 – 29.11.2018 r.	1.949,83	12	KP 59/2018 z 29.11.2018 r.	1.949,83
163/2018	0011449062 – 20.12.2018 r.	6.310,74	13	KP 65/2018 z 20.12.2018 r.	6.310,74
167/2018	0011449063 – 28.12.2018 r.	718,44	13	KP 71/2018 z 28.12.2018 r.	718,44

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

Gotówka podjęta чеkiem z banku wpłacana była do kasy Przedszkola Miejskiego Nr 5 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	89/2018	06.08.2018
sierpień – 2018	106/2018	05.09.2018
wrzesień – 2018	124/2018	05.10.2018
październik – 2018	140/2018	05.11.2018
listopad – 2018	155/2018	05.12.2018
grudzień – 2018	167/2018	28.12.2018

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

Miesiąc i rok	Nr WB	Data przekazania
---------------	-------	------------------

lipiec	96/2018	20.08.2018
sierpień	114/2018	20.09.2018
wrzesień	131/2018	22.10.2018
październik	147/2018	20.11.2018
listopad	163/2018	20.12.2018
grudzień	167/2018	28.12.2018

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 0,00 zł

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	25.885,71	25.885,71	25.885,71	25.885,71	-	-

Saldokonta jest zgodne z Raportem Kasowym Nr 13 db/2018 za okres 01–31.12.2018 roku.

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

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	2.113.334,64	2.140.906,77	2.150.508,19	2.150.508,16	-	-

Saldokonta jest zgodne z WBNr 168/2018 z dnia 31 grudnia 2018 roku

3) Saldokonta 201, „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” nadzień 31.12.2018 roku wynosił 0,00 zł

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
201	186.481,50	80.790,88	186.481,50	186.481,50	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

4) Saldokonta 225, „Rozrachunki z budżetami” nadzień 31.12.2018 roku wynosiło 0,00 zł

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
225	125.963,15	125.963,15	125.963,15	125.963,15	-	-

Saldokonta jest zgodne z dokumentami jednostki.

5) Saldokonta 229, „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne” nadzień 31.12.2018 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018 roku	
229	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	465.730,72	465.730,72	465.730,72	465.730,72	-	-

Saldo konta jest zgodne z dokumentami jednostki.

6) Saldokonta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń” nadzień 31.12.2018 roku wynosiło po stronie Ma 130.164,84 zł

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018 roku	
231	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	941.127,65	1.071.301,97	1.850.865,73	1.981.030,57	-	130.164,84

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

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

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018 roku	
401	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	49.050,89	49.050,89	49.050,89	49.050,89	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

8) Saldokonta 402 „Usługi obce” nadzień 31.12.2018 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018 roku	
402	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	48.356,29	48.356,29	48.356,29	48.356,29	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

9) Saldokonta 404 „Wynagrodzenia” nadzień 31.12.2018 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018 roku	
404	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	1.035.358,72	1.035.358,72	1.035.358,72	1.035.358,72	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

10) Saldokonta 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” nadzień 31.12.2018 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotynarastająco odpoczątkuroku		Saldonadzień 31.12.2018 roku	
405	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	85.063,35	85.063,35	85.063,35	85.063,35	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

2. Rachunek dochodów jednostki budżetowej Przedszkola Miejskiego Nr 5.

Napodstawie Uchwały Nr XLIV/498/10 Rady Miejskiej w Stargardzie z dnia 28 września 2010 roku w sprawie utworzenia wydzielonego rachunku dochodów

i wydatków nimi finansowanych przez samorządowe jednostki budżetowe działając na podstawie ustawy o systemie oświaty w Przedszkolu Miejskim Nr 4 został utworzony rachunek dochodów i wydatków nimi finansowanych.

Podstawą gospodarki finansowej jednostki budżetowej w zakresie wydzielonego rachunku dochodów i wydatków nimi finansowanych w roku budżetowym jest plan finansowy dochodów i wydatków, który sporządzony został w dziale **801 Oświata**

i wychowanie, rozdziale 80104 Przedszkola i paragrafy klasyfikacji budżetowej.

Źródłami dochodów Przedszkola Miejskiego Nr 5 gromadzonych na wydzielonym rachunku są:

- 1) opłaty za wynajem pomieszczeń,
- 2) opłaty za pobyt i zażywanie dzieci,
- 3) darowizna.

Dochody gromadzone przez Przedszkole Miejskie Nr 5 na wydzielonym rachunku przeznaczone były na:

- 1) wydatki związane z bankową obsługą wydzielonego rachunku,
- 2) zakup artykułów żywnościowych,
- 3) finansowanie świadczeń wykraczających poza podstawę programową wychowania 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	65.000,00	29.873,91	45,96
0670	Wpływy z opłat za korzystanie z żywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego	193.000,00	81.536,98	42,25
0750	Dochody z najmu i dzierżawy	5.000,00	250,00	5,00
0960	Otrzymane spadki, zapisy i darowizny w postaci pieniężnej	15.000,00	220,00	1,47
2400	Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	546,76	0,00	0,00
	Ogółem	278.546,76	111.880,89	40,17

Tabela 4. Plan dochodów na 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	%
2400	Wpływy do budżetu pozostałości środków finansowych gromadzonych na wydzielonym rachunku jednostki budżetowej	546,76	0,00	0,00
3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	1.000,00	0,00	0,00
4170	Wynagrodzenia bezosobowe	1.000,00	0,00	0,00
4210	Zakup materiałów wyposażenia	35.000,00	24.891,56	71,12
4220	Zakup środków żywności	205.000,00	83.515,89	40,74
4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych książek	5.000,00	4.989,00	99,78
4260	Zakup energii	5.000,00	0,00	0,00
4280	Zakup usług zdrowotnych	2.000,00	0,00	0,00
4300	Zakup usług pozostałych	18.000,00	533,50	2,97
4360	Opłaty tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	3.000,00	165,80	5,53
4410	Podróże służbowe krajowe	500,00	0,00	0,00
4700	Szkolenie pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	2.500,00	700,00	28,00
Ogółem		278.546,76	114.795,75	41,22

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

2.1. Stan środków na rachunek bankowy

nadzień 01.07.2018r. (WB Nr 127/2018 z dnia 01.07.2018r.)

2.914,86 zł

Wpływy za II półrocze 2018 roku stanowiły:

- | | |
|--|---------------|
| 1) opłata za pobyt i wyżywienie dzieci | 113.602,42 zł |
| 2) opłata za wyżywienie personelu | 3.116,80 zł |
| 3) odprowadzenie gotówki do banku | 19.347,31 zł |
| 4) mylna wpłata | 4.847,40 zł |
| 5) wynajem lokalu wyborczego | 250,00 zł |
| 6) darowizna | 100,00 zł |

Ogółem wpływy: 141.263,93 zł

Wydatki za II półrocze 2018 roku stanowiły:

- | | |
|--|---------------|
| 1) opłaty bankowe | 800,33 zł |
| 2) zakup artykułów spożywczych | 100.057,05 zł |
| 3) zakup środków czystościowych | 1.220,75 zł |
| 4) zwrot mylnych wpłat | 5.248,28 zł |
| 5) wypłata cekiem | 6.893,00 zł |
| 6) naprawa pralki | 433,00 zł |
| 7) opieka IOD | 600,00 zł |
| 8) zakup wyposażenia: odkurzacze, krzesła, stoliki, toaleta, szafa na leżaki, leżaki | 18.102,92 zł |
| 9) wyposażenie kuchni | 4.749,93 zł |
| 10) monitorowanie obiektu | 83,12 zł |
| 11) podatek PIT-4 od umów zleceń | 340,00 zł |
| 12) usługi telekomunikacyjne | 165,80 zł |
| 13) wykonanie pieczętek | 49,00 zł |
| 14) zwrot nadpłaty za przedszkole | 2.741,50 zł |
| 15) zestaw elementów do bujawki | 2.687,02 zł |
| 16) podatek VAT | 7,09 zł |

Ogółemwydatki:144.178,79zł

**Stan środków na rachunek bankowy
na dzień 31.12.2018r.(WB Nr 243/2018 z dnia 31.12.2018r.)** **0,00zł**

**2.2.Stan środków w kasie na dzień 01.07.2018 roku
(RK Nr 18dw/07 za okres 01 – 31.07.2018 r.)** **0,00 zł**

Kontrola objęta raporty kasowe za II półrocze 2018 roku:

- RKNr 18dw/07 za okres 01 – 10.07.2018r.,
- RKNr 19dw/07 za okres 11 – 20.07.2018r.,
- RKNr 20dw/07 za okres 21 – 31.07.2018r.,
- RKNr 21dw/08 za okres 01 – 31.08.2018r.,
- RKNr 22dw/09 za okres 01 – 10.09.2018r.,
- RKNr 23dw/09 za okres 10 – 20.09.2018r.,
- RK Nr 24dw/09 za okres 21 – 30.09.2018 r.,
- RK Nr 25dw/10 za okres 01 – 10.10.2018 r.,
- RK Nr 26dw/10 za okres 11 – 20.10.2018 r.,
- RK Nr 27dw/10 za okres 21 – 31.10.2018 r.,
- RK Nr 28dw/11 za okres 01 – 10.11.2018 r.,
- RK Nr 29dw/11 za okres 11 – 19.11.2018 r.,
- RK Nr 30dw/11 za okres 20 – 30.11.2018 r.,
- RK Nr 31dw/12 za okres 01 – 20.12.2018 r.,
- RK Nr 32dw/12 za okres 21 – 31.12.2018 r.

Nawpływ składał się:

- pobranie gotówki z banku 6.893,00zł
- odpłatność za przedszkole 19.385,59 zł
- zwrot zaliczki 647,72 zł

Razem:26.926,31zł

Nawydatki składał się:

- zwrot nadpłaty za przedszkole 204,00zł
- odprowadzenie gotówki do banku 19.347,31zł
- materiały biurowe 2.446,43 zł
- dorabianie kluczy 96,68 zł
- materiały dla konserwatora 1.255,57 zł
- paliwo do kosiarki 49,98 zł
- oprawa certyfikatu 39,00 zł
- znaczki pocztowe 78,00 zł
- wyposażenie: odtwarzacz CD, wyposażenie
kuchni, ława, krzesło biurowe 2.574,97 zł
- pomoce dydaktyczne 834,37 zł

Razem:26.926,31zł

Stan środków w kasie na dzień 31.12.2018r.
(RK Nr 32dw/12zaokres 21-31.12.2018r.)

0,00zł

W wyniku przeprowadzonej analizy stwierdzono następujące:

1. Dla raportów kasowych dołączone były dowody źródłowe tj.: dowody Kasa Przyjmie i bankowe dowody wpłat.
2. W jednostce zobowiązania regulowane były po wskazanych w dokumentach terminach. Zaznaczyć należy, że nieprawidłowości dotyczyły II okresu 2018 roku, natomiast obecnie zobowiązania regulowane są terminowo.
3. Dowody księgowe zawierały stwierdzenia i akwalifikowania do udułowania księgi rachunkowej przez wskazanie miesiąca oraz sposobu udułowania księgi (dekretacja) oraz osoby odpowiedzialnej za wskazania.
4. Zapisy w raportach kasowych dokonywane były w sposób chronologiczny.
5. Sprawdzono prawidłowość podjęcia gotówki z banku i przyjęcia jej do kas. Gotówkę podjętą czekiem z konta bankowego wpłać należy do kas 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 przedstawia poniższa tabela:

Nr WB	Nr czeku, data podjęcia gotówki z banku	Kwota (zł)	Nr RK	Nr KP, data przyjęcia gotówki do kas	Kwota (zł)
133/2018	0011448390 – 10.07.2018 r.	793,00	18	KP Nr 35 z 10.07.2018 r.	793,00
215/2018	0011448391 – 16.11.2018 r.	500,00	29	KP Nr 50 z 16.11.2018 r.	500,00
222/2018	0011448392 – 29.11.2018 r.	5.000,00	30	KP Nr 57 z 29.11.2018 r.	5.000,00
242/2018	0011448393 – 28.12.2018 r.	600,00	32	KP Nr 65 z 28.12.2018 r.	600,00

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

6. 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” na dzień 31.12.2018 roku wynosiło 0,00zł

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotów narastająco od początku roku		Saldo na dzień 31.12.2018 roku	
	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
101	26.926,31	26.926,31	32.998,61	32.998,61	-	-

Saldo konta jest zgodne z RK Nr 32dw/2018zaokres od 21-31 grudnia 2018 roku.

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

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku	Obrotów narastająco od początku roku	Saldo na dzień 31.12.2018 roku
--------------	---------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------

132	Wn 144.178,79	Ma 144.178,79	Wn 144.178,79	Ma 144.178,79	Wn -	Ma -
------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	----------------	----------------

Saldo konta jest zgodne z WBNr243/2018 z dnia 31 grudnia 2018 roku.

3) Saldo konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami” nadzień 31.12.2018 roku wynosił 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotów narastająco od początku roku		Saldo nadzień 31.12.2018 roku	
201	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	118.207,03	118.207,03	118.207,03	118.207,03	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

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

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotów narastająco od początku roku		Saldo nadzień 31.12.2018 roku	
401	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	32.715,01	32.715,01	32.715,01	32.715,01	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

5) Saldo konta 402 „Usługi obce” nadzień 31.12.2018 roku wynosiło 0,00 zł

Symbol konta	Obroty za II półrocze 2018 roku		Obrotów narastająco od początku roku		Saldo nadzień 31.12.2018 roku	
402	Wn	Ma	Wn	Ma	Wn	Ma
	1.679,50	1.679,50	1.679,50	1.679,50	-	-

Saldo konta zgodne jest z dokumentami jednostki.

3. Prawidłowość sporządzania sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych w 2018 roku.

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 w/w ustawy, 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 5 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”.

Informacje przekazywane przez zamawiających w rocznych sprawozdaniach dotyczące zamówień udzielonych z wyłączeniem procedur ustawy PZP umożliwia 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 zamówień publicznych i rejestrów wydatków finansowanych ze środków publicznych, które są obowiązani dokumentować na podstawie odrębnych przepisów.

Sprawozdanie Przedszkola Miejskiego Nr 5 sporządzono w oparciu o m.in. faktury potwierdzające realizację zamówienia publicznego oraz umowy pisemne. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono, że w Przedszkolu nie prowadzi się wykazu zamówień publicznych, który zawiera w szczególności wartości netto udzielonych zamówień na podstawie umów pisemnych jak i ustnych, wobec powyższego nie jest możliwa pełna weryfikacja podanej w sprawozdaniu kwoty udzielonych zamówień. Jak wynika z wyjaśnień udzielonych przez Główną Księgową dane do sprawozdania zebrano na podstawie umów i dokumentów zakupu w 2018 roku.

W trakcie kontroli sprawdzono wybrane umowy cywilno – prawne oraz faktury za wykonane dostawy i usługi, które były podstawą do sporządzenia sprawozdania za rok 2018. Podkreślić należy, że poprawne i wiarygodne sporządzenie rocznego sprawozdania o udzielonych zamówieniach publicznych wymaga bieżącego prowadzenia wykazu udzielonych zamówień publicznych w danym roku, z uwzględnieniem zasad przedstawionych wyżej.

3.6. 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 trzeba mieć 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.

Sprawozdanie roczne o udzielonych zamówieniach w roku 2018 w Przedszkolu Miejskim Nr 5 w Stargardzie przesłano elektronicznie do UZP w dniu 28.05.2019 roku - Nr ref. nadany przez UZP ZP-SR/78341-2018. W sprawozdaniu wykazano łączną kwotę netto zamówień udzielonych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy PZP w wysokości 404.143,59 zł. Wyjaśnienie dotyczące opóźnienia złożenia sprawozdania wraz z kopią sprawozdania stanowi **załącznik Nr 2** do protokołu kontroli.

3.7. Zamówienia publiczne w 2018 roku.

Zarządzeniem Nr 10/2017 Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi „Bajkowy Zakątek” 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 5 w Stargardzie. Regulamin wszedł w życie z dniem 01.01.2018 roku **załącznik Nr 3**.

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 (zgodnie z treścią cyt. przepisu: Dyrektor Przedszkola powierzył pisemnie intendentowi przedszkola przygotowanie i przeprowadzenie postępowań o udzielenie 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 do określonego wyrobu, źródła itp.

W celu spełnienia zasady konkurencyjności należy upublicznić zapytanie ofertowe na tablicy ogłoszeń Przedszkola Miejskiego Nr 5 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 na 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 10.000,00 zł, a w przypadku zamówień o 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 UM.

Dyrektor zlecił intendentowi przedszkola planowanie i systematyczne zaopatrywanie zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro w żywność, sprzęt kuchenny i inne, środki czystości, odzież roboczą, środki biurowe. Powyższe wynika z zakresu zadań wykonywanych na stanowisku intendenta z dnia 01.08.2018 roku.

W trakcie kontroli sprawdzano faktury VAT i rachunki dotyczące zakupu usług i towarów w roku 2018. Na dokumentach, wskazuje się art. 4 pkt 8 jako podstawę zwolnienia ze stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

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 analizy umów zawartych w 2018 roku oraz dokumentów księgowych oraz wyjaśnień ustnych udzielonych przez Główną Księgową wynika, iż w jednostce w okresie objętym kontrolą, udzielano zamówień publicznych jedynie poniżej 30.000 euro.

Dyrektor Przedszkola oświadczyła, iż w jednostce w okresie objętym kontrolą nie prowadzono dokumentacji w sprawie zamówień publicznych. Oferty były wybierane na podstawie rozmów telefonicznych, nie gromadzono dokumentów potwierdzających rozeznanie rynku, nie kierowano do dostawców zapytań ofertowych, mimo przekroczenia w kilku wypadkach kwoty zamówienia powyżej 5.000,00 zł netto. Przekroczenie powyższej wartości zamówienia winno uruchomić procedurę zamówienia publicznego na podstawie § 4 cyt. Regulaminu.

W odniesieniu do robót budowlanych, obligatoryjnie zawierano umowy na piśmie w dwóch wypadkach : umowa o z dnia 25.06.2018 roku, stroną umowy jest Zakład Remontowo-Budowlany Sylwester Wieczorek z siedzibą w Stargardzie, przedmiotem umowy jest wykonanie remontu sali i łazienki, wartość umowy – 27.000,00 zł, oraz umowa z dnia 18.09.2018 roku, stroną umowy jest Łukasz Makowski Okna PCV z siedzibą w Stargardzie, przedmiotem umowy jest wykonanie i montaż okien, wartość umowy – 6.371,40 zł. Powyższe jest zgodne § 6 cyt. Regulaminu – umowa o roboty budowlane powinna być pisemna.

W badanym okresie dokonano wydatków, m.in. na:

- zakup karty sieciowej faktura VAT Nr 216/mag/03/2018 z dnia 05.03.2018 r. na kwotę 581,50 zł;
- naprawa dźwigu towarowego faktura VAT Nr 07.lut z dnia 26.02.2018 r. na kwotę 1.709,70 zł;
- zakup pomocy dydaktycznych faktura VAT Nr 2237/17/FVPP z dnia 10.02.2018 r. na kwotę 597,00 zł;
- zakup bujawki na plac zabaw faktura VAT Nr 7/01/2018 z dnia 29.01.2018 r. na kwotę 2.687,02 zł;
- usługa DDD faktura VAT Nr 17/03/2018 z dnia 20.03.2018 r. na kwotę 123,00 zł;
- konserwacja gaśnic faktura VAT Nr 189/2018 z dnia 23.04.2018 r. na kwotę 676,50 zł;
- wymiana opraw oświetleniowych faktura VAT Nr 16/2018 z dnia 20.06.2018 r. na kwotę 3.933,91 zł;
- zakup mebli, szafa na leżaki faktura VAT Nr 27/12/2018 z dnia 21.12.2018 r. na kwotę 6.600,00 zł;
- zakup leżaków przedszkolnych faktura VAT Nr 24/12/2018 z dnia 20.12.2018 r. na kwotę 9.500,00 zł;
- zakup bujawki - konik faktura VAT Nr 6/01/2018 z dnia 29.01.2018 r. na kwotę 2.687,02 zł;
- montaż okien f. VAT nr FV/2018/352 z dnia 06.11.2018 r. na kwotę 6 371,40 zł;
- zakup dywanów faktura VAT Nr 778/2018/sta319 z dnia 21.12.2018 r. na kwotę 5.418,44 zł;

- remont węzła sanitarnego faktura VAT Nr 04/08/2018 z dnia 27.08.2018 r. na kwotę 29.996,01 zł.

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.). Powyższe nie oznacza jednak całkowitej swobody w wydatkowaniu środków publicznych.

4. Kontrola sprawdzająca wykonanie zaleceń pokontrolnych w Przedszkolu Miejskim z Oddziałami Integracyjnymi Nr 5 „Bajkowy Zakątek”.

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,
- nie wskazano osoby odpowiedzialnej 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 zawiera dane osoby redagującej BIP,
- brak instrukcji korzystania ze strony BIP.
- przekazano ministrowi właściwemu do spraw informatyzacji informacje niezbędne do prowadzenia strony głównej BIP,
- podjęto działań zmierzające do zamieszczania kompletnych informacji o których mowa w art. 6 ust. 1 u.d.i.p, tj.: stanu przyjmowanych spraw, kolejności ich załatwiania lub rozstrzygania; prowadzonych rejestrach, ewidencjach i archiwach oraz sposobach i zasadach udostępniania danych w nich zawartych,
- opublikowano sprawozdanie z wykonania planu działalności za 2018 rok,
- nie opublikowano planu finansowego na 2019 rok,
- nie opublikowano oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za rok 2018,
- nie opublikowano podstawowych danych dotyczących rekrutacji do przedszkola w roku bieżącym,
- nie opublikowano oświadczenia majątkowego Dyrektora Przedszkola,
- nie opublikowano 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 4** do protokołu.

Natymczyńność kontrolne zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i podpisano po uprzednim odczytaniu. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce. Dyrektor jednostki Pani **Teresa Kubiak** 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.