

KW.1711.00027.2016	Opole, 12 grudnia 2016r.
PROTOKÓŁ KONTROLI NR 35/16	
Jednostka kontrolowana	Zespół Szkolno - Przedszkolny Nr 2 w Opolu, Przedszkole Publiczne nr 16
Nazwa organu sprawującego nadzór	Prezydent Miasta Opola
Termin przeprowadzenia kontroli	Od 26.09 do 31.10.2016 r.
Imię i nazwisko przeprowadzającego kontrolę oraz stanowisko	Łukasz Drożdżyński – Specjalista w Wydziale Kontroli Wewnętrznej Tadeusz Lech – Główny Specjalista w Wydziale Kontroli Wewnętrznej
Przedmiot kontroli	<i>Prawidłowość ustalania opłat za świadczenia, w tym windykacja należności. Prawidłowość rozliczania wydatków na żywienie oraz gospodarka magazynowa w zakresie środków żywienia oraz zawieranie umów cywilnoprawnych – zasadność i źródła finansowania</i>
Okres objęty kontrolą	I półrocze 2016 r.
Imię i nazwisko kierownika kontrolowanej jednostki – stanowisko służbowe	Józefa Marciniak – Dyrektor zespołu
Wyjaśnień w czasie kontroli udzielały	(Wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781)– Intendent (wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781) – Główna Księgowa

I. Cel kontroli

Celem kontroli było sprawdzenie prawidłowości:

- ustalania opłat za świadczenia w tym windykacji należności,
- rozliczania wydatków na żywienie,
- prowadzenia gospodarki magazynowej w zakresie środków żywienia,
- zawierania umów cywilnoprawnych ich zasadność i źródła finansowania.

II. Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 7 sierpnia 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. z 2015r., poz. 2156 z późn. zm.),

2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 885 z późn. zm.),
3. Ustawa z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 330 z późn. zm.),
4. Uchwała nr IX/117/11 Rady Miasta Opola z dnia 28 kwietnia 2011r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Opole,
5. Uchwała nr LXI/922/14 Rady Miasta Opola z dnia 3 lipca 2014r. zmieniająca uchwałę nr IX/117/11 Rady Miasta Opola z dnia 28 kwietnia 2011r. przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Opole,
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2014r. w sprawie wysokości odsetek ustawowych,
7. Zarządzenie nr 1/2013/2014 Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 2 w Opolu z dnia 27.08.2012r. sprawie opłaty za korzystanie z usług świadczone przez przedszkole.

III. Kryteria

1. Zgodnie z art. 223 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych - *Samorządowe jednostki budżetowe prowadzące działalność określoną w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty gromadzą na wydzielonym rachunku dochody określone w uchwale przez organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego:*
 4. *Środki finansowe pozostające na rachunku, o którym mowa w ust. 1, na dzień 31 grudnia roku budżetowego, podlegają odprowadzeniu na rachunek budżetu jednostki samorządu terytorialnego w terminie do dnia 5 stycznia następnego roku.*
2. Zgodnie z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty - *Rada gminy:*
 - 1) *określa wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonych przez gminę:*
 - a) *publicznym przedszkolu w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w art. 6 ust. 1 pkt 2,*
 - b) *publicznej innej formie wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalony dla przedszkoli publicznych na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 2;*
 - 2) *może określić warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, o których mowa w pkt 1.*
 - 5a. *Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 5 pkt 1, nie może być wyższa niż 1 zł za godzinę zajęć.*
3. Zgodnie z § 2 Uchwały nr IX/117/11 Rady Miasta Opola z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Opole:
Ustala się odpłatność za zajęcia wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze świadczone powyżej 5 godzin dziennie.

4. Zgodnie z § 3 Uchwały nr IX/117/11 Rady Miasta Opola z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Opole:
Wysokość miesięcznej opłaty za świadczenia, o których mowa w § 2, wynosi 1 zł za godzinę zajęć.
5. Zgodnie z § 5 Uchwały nr IX/117/11 Rady Miasta Opola z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola publiczne prowadzone przez Miasto Opole:
 1. Opłaty za świadczenia rodzice (opiekunowie prawni) wnoszą do 5. każdego miesiąca.
 2. W przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie miesiąca, opłaty za świadczenia naliczane są proporcjonalnie i wnoszone przez rodziców (opiekuna prawnego) niezwłocznie od dnia zapisania dziecka.
 3. Opłata, o której mowa w § 3, podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, w wysokości ilorazu (którego dzielną stanowi wysokość miesięcznej opłaty, a dzielnik liczba dni roboczych w miesiącu, w którym dziecko było nieobecne) pomnożonego przez liczbę dni nieobecności dziecka w danym miesiącu.
 4. Zwrotu opłaty dokonuje się:
 - 1) przez potrącenie z przyszłej należności za świadczenia, naliczonej w kolejnym miesiącu za miesiąc następny, albo
 - 2) przelewem na konto wskazane przez rodzica (opiekuna prawnego), w przypadku braku możliwości potrącenia z przyszłej należności za świadczenia.
6. Zgodnie z Obwieszczeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 stycznia 2016 r. w sprawie wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie wysokość odsetek ustawowych za opóźnienie wynosi 7% w stosunku rocznym.
7. Zgodnie z § 3 ust.1 zarządzenia Dyrektora nr 1/2013/2014 z dnia 2 września 2013 r. wielkość opłaty za całodienne wyżywienie dziecka wynosi 5,00 zł.
8. Zgodnie z § 4 ust.1 pkt 3 uchwały nr IX/117/11 Rady Miasta Opola z dnia 28 kwietnia 2011 r. opłata ulega obniżeniu o 50% na dziecko z rodziny, w której dochód na jedną osobę nie przekracza dochodu obowiązującego przy ustalaniu prawa do zasiłku rodzinnego.
9. Zgodnie z § 4 ust.3 uchwały nr IX/117/11 Rady Miasta Opola z dnia 28 kwietnia 2011 r. podstawą obniżenia opłaty jest decyzja o przyznaniu zasiłku rodzinnego lub pielęgnacyjnego(...)

IV. Metodyka przeprowadzenia kontroli

Zapoznano się ze specyfiką przyjętych rozwiązań organizacyjnych w zakresie prowadzenia spraw kadrowo-księgowych. Na podstawie sprawozdań oraz wydruków analityki kont ustalono poszczególne rodzaje wydatków budżetowych. Sprawdzone czy istnieją dokumenty potwierdzające dokonanie określonych wydatków (faktury, rachunki) oraz porównano je z wyciągami bankowymi. Sprawdzone także, czy poszczególne dokumenty zostały odpowiednio opisane, zadekretowane i poddane wstępnej kontroli oraz podpisane przez głównego księgowego i zaakceptowane do wypłaty przez

dyrektora jednostki. Dokonano analizy poszczególnych wydatków pod kątem ich celowości oraz zgodności z przepisami i planem finansowym.

Szczegółową kontrolą objęto:

- dokumenty źródłowe dotyczące wydatków w paragrafie 4270,
- dokumenty źródłowe dotyczące wydatków w paragrafie 4300,
- dokumenty źródłowe dotyczące wydatków w paragrafie 4210,
- zgodność z ewidencją księgową stanu zobowiązań i należności.

Sprawdzono poprawność naliczania opłaty za pobyt oraz za wyżywienie, a także poprawność naliczania odsetek od nieterminowych wpłat. Do ustalenia wartości odsetek zespół kontrolny przeanalizował rozliczenie wpłat oraz wyciągi bankowe.

Ustalono stan magazynu żywności na dzień 25 października 2016 r. Poddano kontroli poprawność ewidencjonowania zakupów artykułów spożywczych oraz ich rozchodów z magazynu.

V. Sprawy organizacyjne

Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 2 położony jest w Opolu przy ul. Zofii Nałkowskiej 16. Dyrektorem zespołu jest pani Józefa Marciniak powołana na stanowisko od dnia 01.09.2002 do 31.08.2008 r.

Głównym Księgowym zespołu w okresie od 01.09.2015 do 06.06.2016 r. była Pani (wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781) a od 07.06.2016 jest pani (wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781) zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 01.08.2007 r. na czas nieokreślony w wymiarze 1 etatu.

Intendentem zespołu jest pani (wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz. U. z 2019 r. poz.1781) zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 01.04.1987 r. na czas nieokreślony w wymiarze 1 etat.

Z budżetem gminy zespół rozlicza się w dziale 801 rozdziale 80101, 80104, 80148, 80150, 80195 oraz dziale 854 rozdziale 85401. Wydatki pokrywane są ze środków budżetowych Gminy, subwencji oświatowej oraz dochodów w ramach wydzielonego rachunku dochodów, o którym mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan rzeczowo-finansowy.

Księgi rachunkowe w Zespole prowadzone są z wykorzystaniem programu komputerowego Progman Finanse DDJ i iprzedzkole firmy Wolters Kluwer. Zespół korzysta również z programu Vulcan do sporządzania sprawozdań.

(Wyłączono na podstawie ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych t.j. Dz.U. z 2019 poz. 1781).

VI. Dochody budżetowe

W dniu 11.07.2016 r. jednostka kontrolowana złożyła w Urzędzie Miasta Opola sprawozdanie Rb-27S z wykonania dochodów budżetowych zespołu za I półrocze 2016 r. (**akta kontroli Nr 16/35/I/1**). Ze sprawozdania wynika, że dochody w ramach Działu 801 Rozdziału 80104 dotyczyły trzech paragrafów:

§ 0660 - Wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego: 25.682,00 zł

§ 0920 - Wpływy z pozostałych odsetek: 15,88 zł

§ 0970 - Wpływy z różnych dochodów: 439,18 zł

łącznie 26.137,06 zł

W wyniku kontroli ustalono, że wskazana w sprawozdaniu kwota dochodów była zgodna z ewidencją księgową konta 222 – *rozliczenie dochodów budżetowych*. (**akta kontroli Nr 16/35/I/12-13**). Powyższa kwota w całości została przekazana na konto Urzędu Miasta Opola.

VII. Wydatki budżetowe

Dnia 11.07.2016 r. jednostka kontrolowana złożyła w Urzędzie Miasta Opola sprawozdanie Rb-28S z wykonania wydatków budżetowych zespołu za I półrocze 2016 r. (**akta kontroli Nr 16/35/I/2-3**). Ze sprawozdania wynika, że wydatki budżetowe w ramach Działu 801 Rozdziału 80104 wyniosły 391.830,85 zł i zostały zaewidencjonowane w siedemnastu paragrafach, w tym w paragrafie 4270 – *zakup usług remontowych* w kwocie 98,40 zł, w paragrafie 4300 – *zakup usług pozostałych* w kwocie 3.357,41 zł i paragrafie 4210 – *zakup materiałów i wyposażenia* w kwocie 5.870,44 zł.

W paragrafie 4270 sklasyfikowany został jeden wydatek na kwotę 98,40 zł. Wydatek dotyczył konserwacji kserokopiarki będącej w wyłącznym użyciu pracowników przedszkola. Faktura VAT na łączną kwotę 252,15 zł zawierała dwie pozycje: zakup tonera do drukarki (wykazany w paragrafie 4210) oraz konserwacji na kwotę 98,40 zł. Faktura została opisana i zatwierdzona do wypłaty. Porównano kwoty przelewanych środków oraz numery rachunków bankowych z wystawionych faktur z widniejącymi na wyciągach bankowych. Rozbieżności nie stwierdzono.

W paragrafie 4210 kontrolą objęto wydatki, których wartość przekroczyła 200 zł. Stwierdzono 6 takich przypadków.

1. Wydatek w kwocie 262,35 zł dotyczył zakupu tarcz tnących do rozdrabniarki. Faktura VAT została wystawiona na kwotę 874,53 zł z czego 262,35 zł zostało zaksięgowane jako wydatek przedszkola.
2. Wydatek w kwocie 265,68 zł dotyczył zakupu piasku do piaskownicy. Faktura VAT została wystawiona na kwotę 634,68 zł z czego 265,68 zł zostało zaksięgowane jako wydatek przedszkola.
3. Wydatek w kwocie 228,31 zł dotyczył zakupu środków czystości i art. przemysłowych. Faktura VAT została wystawiona na kwotę 1141,58 zł z czego 228,31 zł zostało zaksięgowane jako wydatek przedszkola.
4. Wydatek w kwocie 937,73 zł dotyczył zakupu środków czystości. Faktura VAT została wystawiona na kwotę 2315,08 zł z czego 937,73 zł zostało zaksięgowane jako wydatek przedszkola.
5. Wydatek w kwocie 553,50 zł dotyczył zakupu licencji oprogramowania dotyczącego naboru do przedszkola. Faktura VAT została wystawiona na kwotę 553,50 zł i w całości została zaksięgowana jako wydatek przedszkola.
6. Wydatek w kwocie 950,77 zł dotyczył zakupu terminala i drukarki do inwentaryzacji. Faktura VAT została wystawiona na kwotę 3.570,25 zł z czego 950,77 zł zostało zaksięgowane jako wydatek przedszkola. Faktura zawiera 6 pozycji, z czego trzy dotyczą zakupu akcesoriów komputerowych.

W paragrafie 4300 kontrolą objęto wydatki dotyczące usług transportowych oraz przeglądów.

Wydatek w kwocie 369,00 zł dotyczył zakupu usługi transportu piasku do piaskownicy. Faktura VAT została wystawiona na kwotę 634,68 zł z czego 369,00 zł zostało zaksięgowane jako wydatek przedszkola.

Wydatek w kwocie 123,00 zł dotyczył zakupu usługi transportu ziemi. Faktura VAT została wystawiona na kwotę 196,80 zł z czego 123,00 zł zostało zaksięgowane jako wydatek przedszkola.

Wydatek w kwocie 594,00 zł dotyczył zakupu usługi transportu dzieci na wycieczkę. Faktura VAT została wystawiona na kwotę 594,00 zł i została zaksięgowana w całości jako wydatek przedszkola.

Wydatek w kwocie 246,00zł dotyczył przeglądu technicznego budynku jednostki kontrolowanej. Faktura VAT została wystawiona na kwotę 1.230,00 zł z czego 246,00 zł zostało zaksięgowane jako wydatek przedszkola.

Wszystkie faktury zostały opisane, zatwierdzone do wypłaty oraz poprawnie zaewidencjonowane. Porównano kwoty przelewanych środków oraz numerów rachunków bankowych z wystawionych faktur z widniejącymi na wyciągach bankowych. Rozbieżności nie stwierdzono.

Ustalono, że Zarządzeniem nr 1/2013/2014 Dyrektora z dnia 02.09.2013 r. wprowadzono między innymi Procedury *zamówień publicznych*.

Na podstawie ewidencji księgowej ustalono, że w kontrolowanym okresie jednostka nie ponosiła wydatków zaewidencjonowanych w rozdziale 80104, paragrafie 4170 – wynagrodzenia bezosobowe.

VIII. Gospodarowanie wydzielonym rachunkiem dochodów

Jednostka kontrolowana prowadzi wydzielony rachunek dochodów na którym gromadzi środki od rodziców z przeznaczeniem na zakup żywności dla dzieci. Zgodnie z zarządzeniem dyrektora nr 1/2013/2014 z dnia 2 września 2013 r. wyżywienie dziecka kosztuje 5 zł dziennie.

W dniu 11 lipca 2016 r. jednostka kontrolowana złożyła sprawozdanie Rb-34S (**akta kontroli Nr 16/35/I/4-6**) prezentujące ilość zgromadzonych i rozdysponowanych środków. W okresie od początku roku do czerwca 2016 r. przedszkole uzyskało dochód w kwocie 32.815,94 zł.

W sprawozdaniu Rb 34S wykazano, że stan środków wydzielonego rachunku bankowego dochodów na początku okresu sprawozdawczego wynosił 0,31 zł natomiast na koniec okresu sprawozdawczego 4.164,16 zł.

W wyniku kontroli ustalono, że obie kwoty były zgodne z ewidencją księgową.

Źródła dochodów na wydzielonym rachunku

Ze sporządzonego przez jednostkę sprawozdania Rb-34S wynika, że wykonanie dochodów na wydzielonym rachunku dochodów w 2015 r. wyniosło ogółem 32.815,94 zł. Dochody zaewidencjonowano w dwóch paragrafach:

- § 0670 - *Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia*: 32.792,52 zł
- § 0920 - *Pozostałe odsetki*: 23,11 zł,

Stan środków potwierdzono ewidencją konta 132.

Wydatki na wydzielonym rachunku dochodów

Ze sporządzonego przez jednostkę kontrolowaną sprawozdania Rb-34S wynika, że wydatki w okresie od początku roku do czerwca 2016 r. wyniosły

ogółem 32.815,94 zł i były równe dochodom. Wydatki te zaewidencjonowano w dwóch paragrafach. Kwoty wydatków wykazane w poszczególnych paragrafach są zgodne z ewidencją księgową.

Wydatki w § 2400 w kwocie 0,31 zł dot. przekazania do Urzędu Miasta nie wykorzystanych środków w 2015 r. Wydatki w § 0670 w kwocie 32.792,52 zł dot. zakupu żywności.

IX. Zobowiązania

W sprawozdaniu Rb-28S złożonym w dniu 11.07.2016 r. jednostka kontrolowana wykazała stan zobowiązań budżetowych na dzień 30.06.2015 r. w łącznej kwocie 22.114,08 zł. Zobowiązania te dotyczyły paragrafów:

- § 4010 *Wynagrodzenia osobowe pracowników* w kwocie: 13.427,83 zł,
- § 4110 *Składki na ubezpieczenia społeczne* w kwocie: 7.660,76,
- § 4120 *Składki na Fundusz Pracy* w kwocie: 693,49 zł,
- § 4210 *Zakup materiałów i wyposażenia* w kwocie: 6,00 zł,
- § 4300 *Zakup usług pozostałych* w kwocie: 246,00 zł,
- § 4700 *Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej* w kwocie: 80,00 zł (**akta kontroli Nr 16/35/I/2-3**).

Ustalono, że zobowiązania z paragrafów 4210 i 4300 zostały uregulowane w dniu 14.07.2016 r. Natomiast zobowiązania z paragrafu 4700 zostały zapłacone w dniu 08.07.2016 roku.

W sprawozdaniu Rb-34S wykazano że zobowiązania na koniec okresu sprawozdawczego wynosiły 474,56 zł. Wykazane zobowiązania są zgodne z ewidencją księgową. (**akta kontroli Nr 16/35/I/7**).

X. Należności

W sprawozdaniu Rb – 27S przedszkole wykazało należności w kwocie 0,02 zł. W sprawozdaniu Rb–34S jednostka kontrolowana wykazała należności w kwocie 0,00 zł. Wykazane należności są zgodne z ewidencją księgową.

XI. W zakresie ustalania opłat za świadczenia

Opłata stała za pobyt dziecka w Publicznych Przedszkolach jest ustalana w oparciu o art. 6 ust. 1 ustawy o systemie oświaty, który stanowi, że *Przedszkole Publiczne zapewnia bezpłatnie nauczanie, wychowanie i opiekę przez czas nie krótszy niż 5 godzin dziennie*. Uchwała Rady Miasta Opola nr IX/117/11 z dnia 28 kwietnia 2011 r. ustanowiła że bezpłatny czas pobytu dziecka w przedszkolu wynosi 5 godzin (§ 1). Zgodnie z uchwałą Rady Miasta Opola nr LXI/922/14 z dnia 3 lipca 2014 r. odpłatność za zajęcia w Przedszkolach wynosi 1 zł za godzinę zajęć (§ 1 pkt. 2). Bezpłatne godziny obowiązują od 7:00 do 12:00. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:00 do 16:30.

Opłata za wyżywienie w jednostce kontrolowanej została określona w zarządzeniu Dyrektora nr 1/2013/2014 z dnia 2 września 2013 r. i wynosi 5,00 zł dziennie.

Rodzice składają kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola w której określają na jaką ilość godzin dziennie dziecko będzie uczęszczało do przedszkola. Z rodzicami przyjętych dzieci jest zawierana umowa na świadczenie opieki nad dzieckiem. W przypadku gdy dziecko przebywa w

przedszkolu dłużej niż wynika to z deklaracji decyzją Dyrektora jest zmieniana wysokość opłaty.

Opłaty naliczane są przez Intendenta na podstawie zawartych umów z rodzicami, deklaracji oraz dzienników obecności prowadzonych przez wychowawców grup. Ponadto intendientka prowadzi własny dziennik obecności w którym obecność dzieci potwierdzają wychowawcy. Rodzice otrzymują na początku każdego miesiąca informację o wysokości opłaty na dany miesiąc z uwzględnieniem nieobecności dziecka w miesiącu poprzednim. Rodzice/opiekunowie do 25 dnia każdego miesiąca mogą zmienić deklarację godzin uczęszczania dziecka do przedszkola.

W okresie od stycznia do czerwca 2016 r. do przedszkola uczęszczało 80 dzieci w 4 oddziałach. Kontrolą naliczania opłat (stała i wyżywienie) objęto czerwiec 2015 r. W badanym miesiącu do przedszkola uczęszczało 75 dzieci. Naliczenia należnych opłat za czerwiec dokonano z uwzględnieniem nieobecności dzieci w kwietniu 2016 r. Z wyjaśnień udzielonych przez intendientkę wynika, że maksymalna ilość godzin pobytu dziecka w przedszkolu w każdym dniu wynosi 11 h, w związku z czym maksymalna liczba płatnych godzin w jednym dniu wynosi 6. W badanym miesiącu stałą opłatę za pobyt uiściły 74 osoby. Maksymalną opłatę w czerwcu uiściły 3 osoby. W jednym przypadku nie była pobierana opłata stała ponieważ dziecko przebywało w przedszkolu 5 godzin dziennie (poz. 37 raportu rozliczeń opłaty podstawowej) **(akta kontroli Nr 16/35/I/8-9).**

Z zawartej umowy wynika, że rodzice/opiekunowie dziecka faktycznie zadeklarowali pięciogodzinny pobyt dziecka w przedszkolu każdego dnia.

Wyrównową kontrolą objęto opłaty podstawowe dzieci wobec których zastosowano zniżki. Stwierdzono 2 takie przypadki. W każdym z nich zniżki w wysokości 50% zostały udzielone na podstawie decyzji Miejskiego Centrum Świadczeń w Opolu.

Z raportu rozliczeń za miesiąc czerwiec wynika, że 38 osób uiściło opłaty po terminie. Szczegółową kontrolą objęto opłaty wniesione po 10 dniach od wymaganego terminu. Stwierdzono 6 takich przypadków.

W każdym badanym przypadku odsetki od opłaty stałej oraz za wyżywienie zostały naliczone we właściwej wysokości. Wysokość naliczonych odsetek wynosiła od 0,31 zł do 0,64 zł. **(akta kontroli Nr 16/35/I/10-11).**

XII. Gospodarka magazynowa

W jednostce kontrolowanej podstawą ewidencjonowania zakupionych artykułów żywnościowych na kontach 201 i 310 są faktury płatne przelewem. Podstawą ewidencjonowania na kontach 310 i 401 operacji wydania żywności z magazynu są zestawienia sporządzane przez intendienta.

Z wyjaśnień udzielonych przez Intendenta wynika, że zakupione artykuły żywnościowe są ujmowane w kartotece magazynowej na podstawie faktur. Stan faktyczny jest porównywany z wartościami wykazanymi na fakturach. Codziennie zakupione artykuły spożywcze na podstawie paragonów i dowodów dostaw są rejestrowane w ewidencji i kartotece magazynowej a następnie rozliczane z fakturą. Artykuły spożywcze z magazynu wydawane są codziennie przez intendientkę dla kucharki za potwierdzeniem odbioru. Podstawą wydania artykułów jest ustalony jadłospis. Wydawane artykuły spożywcze są ujmowane w dziennym raporcie przygotowanym przez intendientkę na którym kucharka potwierdza odbiór artykułów.

W dniu 25.10.2016r. dokonano wrywkowej kontroli wybranych 20 artykułów spożywczych znajdujących się w magazynie żywnościowym. Wybrane artykuły zostały przeliczone a następnie porównane z ilościami wykazanymi w ewidencji magazynowej. Nie stwierdzono rozbieżności pomiędzy stanem magazynowym a stanem wynikającym z ewidencji magazynowej (**akta kontroli Nr 16/35/I/14-15**).

Wrywkową kontrolą objęto również ewidencje stanu magazynowego w dniach 29.06 – 30.06.2016 r. Ustalono, że w okresie rozliczeniowym dokonano zakupu jednego rodzaju artykułu spożywczego. Ustalono, że zakup dotyczył 6 sztuk chleba. Z raportów dziennych wydawanych artykułów z magazynu wynika, że w kontrolowanym okresie rozliczeniowym wydano 32 rodzajów artykułów spożywczych. Ustalono, że stwierdzony stan magazynowy na dzień dnia 30.06.2016 r. jest zgodny ze stanem na początek okresu rozliczeniowego powiększonym o przychody oraz pomniejszonym o rozchody wykazane w raporcie dziennym z dnia 30.06.2016 r. (**akta kontroli Nr 16/35/I/16-21**).

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz obustronnie podpisany doręczono dyrektorowi kontrolowanej jednostki.

Zgodnie z § 20 ust.1-2 Regulaminu Kontroli Urzędu Miasta Opola stanowiącego załącznik do zarządzenia nr OR.I-0120.1.77.2012 z dnia 25 maja 2012 r. kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo przedstawić umotywowane zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia składane są w formie pisemnej w terminie 7 dni roboczych od dnia potwierdzenia odbioru protokołu.

Jednostka kontrolowana W dniu dzisiejszym otrzymałem/am egzemplarz protokołu. (podpisy)	Zespół kontrolny (podpisy)
Data:	Data: