

**PROTOKÓŁ Z KONTROLI KOMISJI REWIZYJNEJ W ZESPOLE OBSŁUGI EKONOMICZNO –
ADMINISTRACYJNEJ PRZEDSZKOLI MIEJSKICH W KOSZALINIE**

1. Jednostka kontrolowana : Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie
2. Przedstawiciel kontrolowanej jednostki: Agata Sapieha
3. Siedziba: Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie, ul. Jana Pawła II 17, 75-452 Koszalin

RODZAJ KONTROLI: Funkcjonowanie Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie

Kontrolujący:

Oliwia Skórka – Radna Rady Miejskiej, Przewodnicząca Zespołu kontrolnego, upoważnienie z dnia 25.03.2022 r.

Anna Mętlewicz – Radna Rady Miejskiej, członek Zespołu Kontrolnego, upoważnienie z dnia 25.03.2022 r.

Miłosz Janczewski – Radny Rady Miejskiej, członek Zespołu Kontrolnego, upoważnienie z dnia 25.03.2022 r.

Podstawa prawna:

Uchwała nr XL/659/2021 Rady Miejskiej z dnia 20.12.2021 w sprawie zatwierdzenia planu pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Koszalinie na 2022 r.

Uchwała nr XLIII/725/2022 Rady Miejskiej z dnia 24.03.2022 r. zmieniającą uchwałę w sprawie zatwierdzenia planu pracy Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej w Koszalinie na 2022 r.

Czas kontroli:

od 4 kwietnia 2022 r. do dnia 29 kwietnia 2022 r.

Cel kontroli:

Celem kontroli było dokonanie oceny funkcjonowania Zespołu Obsługi Ekonomiczno -Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie w roku 2020.



Analiza dokumentów i sposób funkcjonowania Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie:

Początkowa nazwa pod jaką funkcjonował Zespół Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie to Zakład Budżetowy Przedszkoli i Żłobków, nazwa ta zachowała brzmienie do 31.12.2001 r. Od 01.01.2002 r. w wyniku likwidacji Zakładu Budżetowego (w związku z obowiązującymi przepisami prawa) powstało 19 samodzielnych Przedszkoli prowadzonych w formie zakładów budżetowych oraz Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich jako jednostka budżetowa. Następnie Przedszkola od 2011 roku funkcjonowały jako jednostki budżetowe. Dyrektorzy samodzielnie podejmują decyzje w zakresie wydatków w ramach ustalonego i przyjętego budżetu dla przedszkola. W dniu 22 czerwca 2017r. uchwałą nr XXXII/464/2017 r. dodano obsługę przedszkola nr 37 w Koszalinie. **Obecnie ZOEAPM obsługuje 20 Przedszkoli Miejskich w Koszalinie.**

Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich (Centrum Usług Wspólnych) z samej zasady tworzenia i funkcjonowania niesie wiele korzyści. Do najważniejszych należą oszczędności wynikające z korzyści skali, upraszczania i standaryzowania operacji, bardziej efektywne wykorzystanie zasobów oraz poprawa jakości usług, o którą Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich dba poprzez między innymi zapewnienie wysokiego poziomu merytorycznego pracowników obsługujących przedszkola, jak również bieżącą wspólną wymianą wiedzy i interpretacją przepisów. Wartością dodatnią jest również zwiększenie poziomu bezpieczeństwa dla gminy poprzez wzajemną bieżącą kontrolę na równorzędnych stanowiskach przy wykonywaniu codziennych czynności lub zastępstwach. Podstawowym zyskiem dla gminy jest obniżenie kosztów poprzez wyeliminowanie powielania czynności przez pracowników rozproszonych jednostek i świadczenie ich z jednego, centralnego miejsca, co wprost przekłada się na zmniejszoną ilość zatrudnionych pracowników poprzez efektywne wykorzystanie posiadanych zasobów kadrowych.

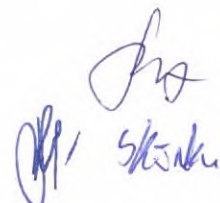
Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie działa na podstawie Uchwały Nr XXV/343/2016 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 24 listopada 2016 roku w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin oraz nadania statutu i Uchwały Nr XXXII/464/2017 r. zmieniającej ww. uchwałę (dodanie Przedszkola nr 37). **Zespół działa jako jednostka budżetowa Gminy Miasta Koszalin, jest finansowana z budżetu Gminy Miasta Koszalin.** Terenem działania Zespołu jest Gmina Miasto Koszalin. Nadzór nad działalnością Zespołu sprawuje Prezydent Miasta Koszalina. Zespołem kieruje jednoosobowo Dyrektor i reprezentuje go na zewnątrz na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Koszalina. Zespół prowadzi własną obsługę finansowo-księgową i sporządza sprawozdania.

Środki przeznaczone na działalność statutową Zespołu gromadzone są na własnym rachunku bankowym. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy dochodów i wydatków

budżetowych. Zespół prowadzi wspólną obsługę administracyjną, finansową, rachunkową i organizacyjną przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin.

Do zadań Zespołu, jako jednostki obsługującej 20 przedszkoli (jednostek obsługiwanych) należy indywidualnie (odrębnie) dla danego przedszkola:

- 1. prowadzenie rachunkowości, która obejmuje:**
 - a) określenie przyjętych zasad rachunkowości,
 - b) prowadzenie na podstawie dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych, ujmujących zapisy zdarzeń w porządku chronologicznym i syntetycznym,
 - c) okresowe ustalanie lub sprawdzanie drogą inwentaryzacji rzeczywistego stanu aktywów i pasywów,
 - d) wycenę aktywów i pasywów oraz ustalanie wyniku finansowego,
 - e) sporządzanie sprawozdań finansowych,
 - f) gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji przewidzianej w przepisach prawnych,
 - g) zapewnienie realizacji zadań głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych przez osobę spełniającą odpowiednie wymogi.
- 2. Prowadzenie sprawozdawczości budżetowej, sprawozdawczości finansowej, sprawozdawczości z procesów finansowych oraz przekazywanie sprawozdań odpowiednim jednostkom,**
- 3. prowadzenie obsługi rachunków bankowych,**
- 4. prowadzenie spraw płacowych, które obejmują:**
 - a) sporządzanie list wynagrodzeń, rozliczenie i naliczenie nadgodzin, zastępstw, dodatków dla nauczycieli, naliczenie wynagrodzeń dla obsługi,
 - b) dokonywanie wypłat wynagrodzeń oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligatoryjnych, w tym wykonywanie obowiązków płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych,
 - c) przygotowywanie deklaracji ZUS,
 - d) naliczenie i wypłata ryczałtów,
 - e) obsługa i rozliczanie zwolnień lekarskich,
 - f) naliczenie i wypłata nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych, trzynastego wynagrodzenia,
 - g) wydawanie zaświadczeń dla pracowników, Rp-7, przygotowywanie meldunków do UM, sprawozdań GUS, dokumentów do kontroli,
 - h) sporządzanie i korespondencja w ramach potrąceń komorniczych,



i) sporządzanie PIT 11 dla pracowników, ZUS RMUA, PIT4R , ZUS IWA, innych dokumentów wskazywanych przez urzędy,

5. prowadzenie spraw kadrowych, które obejmują:

- a) sporządzanie pełnej dokumentacji związanej z zawieraniem i rozwiązywaniem umów o pracę,
- b) kompleksowa obsługa pracowników odchodzących na emeryturę, rentę, świadczenie kompensacyjne itp.,
- c) sporządzanie dokumentów do rejestracji i wyrejestrowania z ZUS,
- d) sporządzanie sprawozdań statystycznych,

6. prowadzenie scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych dla 20 Przedszkoli i Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich, który obejmuje:

- a) obsługę pracowników, emerytów i rencistów w zakresie spraw socjalnych,
- b) zapomogi, wczasy, ekwiwalenty na święta, dofinansowania wycieczek i kolonii,

7. współorganizacja remontów i przeglądów technicznych budynków,

8. prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych na żywność,

9. zapewnienie obsługi prawnej,

10. obsługa Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej Pracowników Oświaty

Zatrudnienie – efektywność działania

Średnie zatrudnienie pracowników na dzień 31 grudnia 2020 roku wyniosło:

- pracownicy administracji - 17 etatów

- pracownik obsługi – 0,38 etatu

Zakres obsługi prowadzony przez 1 pracownika w 2020 r.:

- księgowa obsługuje 3 przedszkola

- ds. płać – 10 przedszkoli tj. ponad 300 osób

- ds. kadr – 10 przedszkoli tj. ponad 300 osób

Terminy sporządzania i przekazywania różnego rodzaju sprawozdań są jednakowe dla pojedynczych jednostek oświatowych i Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich, co w przypadku wspólnej obsługi wiąże się z kumulacją zadań niezbędnych do sporządzenia wymaganych raportów wobec pracowników obsługujących kilka jednostek w tym samym czasie, a to skutkuje bardzo wysoką efektywnością działania pracowników, w przypadku księgowej dla 3 przedszkoli, w przypadku pracownika ds. płać , kadr dla 10 przedszkoli.

W roku 2020 przygotowano następującą ilość dokumentów:

- świadectw pracy - 109 dokumentów,
- umów o pracę - 286 dokumentów,
- porozumień zmieniających wysokość uposażenia, dwukrotnie dla nauczycieli (350x2) i raz dla obsługi (ok. 300),
- nanoszenie do systemu i przygotowywanie pism o dodatku motywacyjnym (około 350 nauczycieli) – dwukrotnie w ciągu roku,
- wykonywanie sprawozdawczości GUS: ZO3 – 84 sprawozdania, ZD- 21 sprawozdań, ZO5 – 4 sprawozdania,
- przygotowywanie wydruków PFRON, w ilości 21 sztuk miesięcznie,
- sporządzanie sprawozdawczości dotyczącej stanu zatrudnienia w 21 placówkach, przygotowywanie comiesięcznie zestawień wymiaru etatów i nieobecności z podziałem na administrację, obsługę i nauczycieli według stopni awansu,
- szczególne natężenie pracy występuje w okresie od sierpnia do października, gdzie następuje największa rotacja pracowników w 20 jednostkach, zawieranie i przedłużanie angaży, nanoszenie do systemu i przygotowywanie pism o dodatku opiekuna stażu, dodatku opiekuna oddziału przedszkolnego oraz o dodatku motywacyjnym dla nauczycieli.
- sprawdzanie arkuszy organizacyjnych wynagrodzeń i ich składników, (z podziałem na administrację i obsługę oraz nauczycieli), składanych przez Dyrektorów przedszkoli organowi nadzorującemu, kilkakrotnie w ciągu roku dla każdej z obsługiwanych jednostek.
- RMUA do wszystkich pracowników przedszkoli i zespołu (ponad 650 osób),
- PIT 11 i Urzędowe Poświadczenie Odbioru (UPO) dla każdego pracownika – przygotowanie +wydruk ponad 1300 szt.
- PIT 4R – dla każdej placówki - przygotowanie + wydruk (21 jednostek)
- ZUS IWA dla każdej placówki – przygotowanie + wydruk (21 jednostek)

Podkreślić należy, iż księgowe prowadzą całość księgowości dla danego przedszkola (3 przedszkola), będąc dla Dyrektora wsparciem zarówno w tworzeniu jak i realizacji oraz rozliczeniu budżetu przedszkola. Pracownicy ds. kadr i płac oprócz prowadzenia pełnej obsługi kadrowej i płacowej pracowników 20 przedszkoli oraz Zespołu Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich, stanowią wsparcie dla dyrektorów w interpretacji i analizie przepisów obowiązujących w poszczególnych dziedzinach.

Zauważyć należy, że Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich niesie dodatkowe korzyści wykorzystując efektywnie zasoby personalne. W roku 2020 poprzez rozwinięcie kompetencji w Zespole z obszaru Inspektora Ochrony Danych i zaproponowaniu dla Przedszkoli obsługi Inspektora Ochrony Danych prowadzonej przez pracownika ZOEAPM, z której skorzystało

w 2020 roku 12 Przedszkoli, w wyniku czego razem (12 Przedszkoli i ZOEAPM) zaoszczędzono około 50.000 zł, w związku z niekorzystaniem z usługi zewnętrznej w ramach zawartej umowy zlecenia, gdzie średni koszt na Przedszkole wynosi tj. 3.655 zł rocznie, w ZOEAPM było 7380 zł.

W 2020 r. został zakupiony program do obsługi kasy zapomogowo-pożyczkowej, którego celem było i jest m.in. usprawnienie sporządzania dokumentacji rozliczeniowej i sprawozdawczej, a także ulepszenie możliwości sprawowania kontroli nad zapewnieniem bezpieczeństwa w całym procesie obsługi pożyczek i ich spłaty, co też w efekcie w bezpośredni sposób wpłynęło na poprawienie efektywności stanowiska pracy, w tym umożliwiło rozszerzenie zakresu czynności o prowadzenie scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych dla 20 Przedszkoli i ZOEAPM, zastępstwo w sekretariacie. Obsługa kasy zapomogowo – pożyczkowej Pracowników Oświaty przy Zespole Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie to ponad 1400 członków, 7 mln złotych i średnio 500 pożyczek udzielanych w roku.

W zakresie bieżącej obsługi Kasy Zapomogowo Pożyczkowej:

1. sporządzanie do poszczególnych placówek (80) list potrąceń : wkładów i rat pożyczki dla administracji i obsługi na miesiąc bieżący , dla nauczycieli na miesiąc następny – do 15 –go każdego miesiąca,
2. księgowanie na kartoteki osobowe poszczególnych członków Kasy wkładów, raty pożyczki oraz wypłaconych pożyczek.,
3. księgowanie na konta analityczne na podstawie wyciągów,
4. sprawdzanie zgodności pod względem rachunkowym dzienników kont członkowskich z dziennikami kont analitycznych na dany miesiąc,
5. przyjmowanie wniosków na pożyczki, deklaracji przystąpienia nowych członków KZP, deklaracji zmiany wysokości wkładów , wniosków o rezygnację , wypłatę częściowych wkładów,
6. przygotowanie wniosków na posiedzenie Zarządu KZP,
7. wypisywanie przelewów na wypłatę,
8. rejestr wypłacanych pożyczek w danym miesiącu,
9. sporządzanie na koniec każdego kwartału zestawienia obrotów i sald.

Na koniec roku kalendarzowego :

1. sporządzenie imiennego wykazu poszczególnych członków KZP z umieszczeniem wysokości wkładów i zadłużenia,
2. sporządzenie informacji dla każdego członka KZP z posiadany saldem za miniony rok,
3. sporządzenie bilansu za dany rok na odpowiednim druku dla ZOEAPM,
4. sporządzenie sprawozdania finansowo – statystycznego dla zarządu KZP.

W roku 2020 w ramach nowych wyzwań i zadań związanych z funkcjonowaniem Przedszkoli, Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich między innymi:

- przeprowadził proces składania wniosków o zwolnienie z opłacania składek ZUS dla 20 Przedszkoli i ZOEAPM w oparciu o Tarcze Antykryzysowe, w wyniku czego odzyskano razem 1 204 319,99 zł.
- przeprowadził wraz z Dyrektorem Przedszkola Integracyjnego negocjacje z Prezesem KSM „Na Skarpie” dot. partycypacji ponoszonych kosztów w zakresie remontu przepompowni ścieków przy Przedszkolu Integracyjnym i budynku Władysława IV 141 w Koszalinie. Spółdzielnia wskazywała zabezpieczenie środków na remont w wysokości 50 % kosztów remontu co stanowiło 65.000 zł. W wyniku prowadzonej korespondencji i rozmów uzgodniono partycypację w remoncie na poziomie około 26.000 zł.
- uzgodnił ze Związkami Zawodowymi Regulamin Pracy, jednakowy dla wszystkich 20 Przedszkoli.

ZOEAPM, na wniosek Dyrektorów Przedszkoli, w październiku 2019 roku w oparciu o Regulamin Zamówień obowiązujący w Zespole przeprowadził następujące zapytania ofertowe na rok 2020 :

- na świadczenie usług informatycznych dla 20 Przedszkoli i Zespołu (Środki finansowe na ten cel znajdują się w budżecie Zespołu);
- na świadczenie obsługi prawnej dla 20 Przedszkoli i ZOEAPM (Środki finansowe na ten cel znajdują się w budżecie Zespołu.);
- na usługi kominiarskie;
- na usługę pełnienia funkcji technicznej w budynkach 8 przedszkoli miejskich.
- na obsługę i stały nadzór w zakresie BHP dla 20 Przedszkoli;
- na świadczenie usług konserwacyjnych urządzeń i instalacji wodociągowych, kanalizacyjnych, centralnego ogrzewania, ciepłej wody oraz instalacji i urządzeń gazowych w budynkach 20 Przedszkoli;
- na świadczenie usług konserwacyjnych instalacji elektrycznej i odgromowej w budynkach 20 Przedszkoli;
- na dostawę pieców konwekcyjnych do przedszkoli, które otrzymały na to środki w budżecie i złożyły wniosek o przeprowadzenie postępowania tj. 7 przedszkoli;
- na świadczenie usług medycznych w zakresie medycyny pracy dla Przedszkoli i ZOEAPM.

Zespół przeprowadził przetarg na dostawę żywności na rok 2020.

Zespół prowadzi scentralizowany Fundusz Świadczeń Socjalnych dla wszystkich przedszkoli. W ramach świadczeń wynikających z Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych rokrocznie w okresie zimowym przyznawane są paczki dla dzieci do lat 13. Zakup paczek odbywa się zgodnie z Regulaminem Zamówień obowiązującym w Zespole.

Wynagrodzenie

Średnia płaca brutto (z dodatkowym wynagrodzeniem rocznym, stażowym, nagrody jubileuszowe itd.) na 1 etat pracownika Zespołu na dzień 31 grudnia 2020 roku wynosiła 5 005,13 zł., w tym:

- pracownicy administracji – 5 016,63 zł.
- pracownik obsługi – 1 706,40 zł. wzrost w porównaniu do 2019 roku o 339,00 zł. w związku z podwyżką wynagrodzenia oraz wypłatą w 2020 nagrody jubileuszowej.

Wynagrodzenie zasadnicze (bez stażowego) części stanowisk administracji w roku 2020

| stanowisko | Wynagrodzenie zasadnicze |
|-----------------------------|--------------------------|
| | 2020 r. |
| Inspektor ds. kadr | 3390 zł |
| Specjalista ds. płac | 3390 zł |
| Specjalista ds. księgowości | 3605 zł |

Wynagrodzenie zasadnicze z dodatkiem funkcyjnym (bez stażowego) dyrektora w roku 2020

| stanowisko | 2020 r. | |
|------------|------------|-------------------|
| | zasadnicze | Dodatek funkcyjny |
| Dyrektor | 5500 zł | 2035 zł |

Koszty wynagrodzeń

W 2020 r. zaplanowano na wynagrodzenia pracowników kwotę 979 300,00 zł.

| Grupy stanowisk | Plan na dzień 31.12.2020 r. | Wykonanie planu na dzień 31.12.2020 r. |
|--------------------------|-----------------------------|--|
| Pracownicy administracji | 960 123,80 zł. | 950 238,05 zł. |
| Pracownik obsługi | 19 176,20 zł. | 19 176,20 zł. |

Wydatki

Pierwotny plan finansowy wydatków został określony na rok 2020 w wysokości 1 581 200,00zł. Plan finansowy ulegał w ciągu roku zmianom w wyniku czego, na koniec okresu sprawozdawczego, tj. na dzień 31.12.2020 r. wyniósł 1 490 928,00 zł. Zmiana planu wynika ze zmniejszenia planu na wynagrodzenia osobowe pracowników, zmniejszenie planu na dodatkowe wynagrodzenie roczne, zwiększenie planu na szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej w związku z planowanym szkoleniem z nowego programu księgowego i płacowo-kadrowego, zwiększenie odpisu na ZFŚS.

Plan finansowy na:

- wynagrodzenia i pochodne wyniósł na dzień 31 grudnia 2020 roku 1 231 756,00 zł., wykonano wydatki w wysokości 1 219 003,53 zł., co stanowi 98,96 % planu (z uwzględnieniem nagród jubileuszowych, ekwiwalentów i odpraw emerytalnych i rentowych i DWR);
- pozostałe wydatki bieżące wyniósł na dzień 31 grudnia 2020 roku 259 172,00 zł., wykonano wydatki w wysokości 244 759,68 zł., co stanowi 94,44 % planu.

Na pozostałe wydatki bieżące składają się :

- świadczenia i ekwiwalenty BHP kwota 1 620,00 zł
- wynagrodzenia bezosobowe kwota 6 500,00 zł
- zakup materiałów i wyposażenia (np. materiały biurowe, papier do drukowania , prasa i materiały szkoleniowe, sprzęt komputerowy, akcesoria i licencje, środki czystości, tonery, tusze, wyposażenie) kwota 39 374,00 zł
- zakup energii (media) kwota 21 523,54 zł
- zakup usług zdrowotnych kwota 710,00 zł
- zakup usług pozostałych (np. abonament RTV, ochrona mienia, odprowadzanie nieczystości, i wywóz nieczystości stałych opłaty pocztowe, usługi BHP, usługi informatyczne , usługi prawne kwota 83 203,93 zł
- opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych kwota 2 546,92 zł
- podróże służbowe (bilety MZK, ryczałty za sam.) kwota 4 981,13 zł
- odpisy na ZFŚS kwota 67 495,83 zł
- szkolenia pracowników kwota 16 804,33 zł (w tym z nowego programu ESZO 13 185,33 zł, pozostałe 3 619,00 zł)

Anna Janina
Stok
deputy

Realizacja dochodów

Do 31.12.2020 r. zrealizowano dochody w wysokości 4 169,21 zł.

Pozostałe dochody:

Plan finansowy pozostałych dochodów na rok 2020 wynosi 300,00 zł.

Do 31.12.2020 r. Zespół wykonał dochody z tytułu:

- Wpływy z pozostałych odsetek:
 - odsetki bankowe kwota – 9,71 zł., co stanowi 9,71 % planu
- Wpływy z różnych dochodów:
 - wynagrodzenie Płatnika kwota – 213,00 zł., co stanowi 106,50 % planu
- Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych – 3 946,50 zł.

PODSUMOWANIE:

Zespół kontrolny nie wnosi żadnych uwag, związanych z dokumentacją prowadzoną przez Zespół Obsługi Ekonomiczno – Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie.

Jedynym wnioskiem pokontrolnym jest stanowisko Komisji Rewizyjnej, iż efektywność działania (*ilość jednostek obsługiwanych przez 1 pracownika*), związana z obniżeniem kosztów dla gminy wynikająca z funkcjonowania wspólnej obsługi dla 20 jednostek, powinna być odzwierciedlona w wynagrodzeniu odpowiednio wyższym dla pracowników w ZOEAPM niż na podobnych stanowiskach w jednostkach oświatowych, tak aby pracownicy czuli się docenieni i nie byli zainteresowani przejściem do innych jednostek oświatowych na podobne stanowiska na atrakcyjniejszych warunkach (mniejszy zakres pracy, wyższe lub podobne wynagrodzenie, „spokojniejszy” okres wakacyjny).

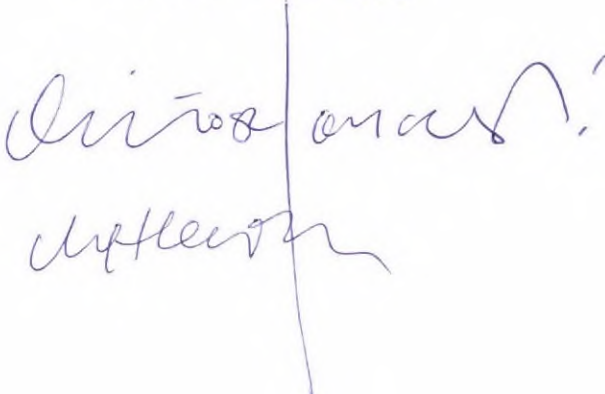
[Handwritten signature]
Stawka
[Handwritten signature]

Załączniki:

- Plan i wykonanie wydatków ZOEAPM za 2020 rok
 - Informację o wykonaniu budżetu za 2020 rok wg Zarządzenia Nr 374/1286/21 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 29 stycznia 2021 roku w sprawie sprawozdania z wykonania budżetu Miasta Koszalina za 2020 rok, wykonania planu finansowego instytucji kultury za 2020 rok, stopnia zaawansowania programów wieloletnich oraz informacji o stanie mienia komunalnego za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 roku – ZOEAPM
wraz z załącznikami :
- 1) Sprawozdanie z wykonania budżetu jednostki za 2020 rok (część tabelaryczna)-dochody
 - 2) Sprawozdanie z wykonania budżetu jednostki za 2020 rok (część tabelaryczna)- wydatki

DYREKTOR

Agata Sapięha

Alina Skonka




**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ W KOSZALINIE**


Jan Kurjata

**Zespół Obsługi Ekonomiczno - Administracyjnej Przedszkoli
Miejskich**
Jana Pawła II 17
75-452 Koszalin

31.12.2020 r.

| Wydatki - Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich | | | | | | |
|--|----------|--|--------------|----------------------|-------------|------------|
| Zadanie : 3.1.1.2 Zabezpieczenie zasobów ludzkich i rzeczowych w zakresie opieki przedszkolnej, w tym specjalnej | | | | | | |
| Dział | Rozdział | Opis | Plan zł | Wykonanie narast. zł | Wykonanie % | Zostało zł |
| 750 | 75085 | 75085 Wspólna obsługa jednostek samorządu terytorialnego | 1 490 928,00 | 1 463 763,21 | 98,18% | 27 164,79 |
| 750 | 75085 | 3020 Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń | 1 620,00 | 1 620,00 | 100,00% | 0,00 |
| | | Świadczenia i ekwiw. BHP | 1 620,00 | 1 620,00 | 100,00% | 0,00 |
| 750 | 75085 | 4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników | 979 300,00 | 969 414,25 | 98,99% | 9 885,75 |
| | | /A/ Nagrody dyrektora - adm. | 16 700,00 | 16 700,00 | 100,00% | 0,00 |
| | | /A/ Nagrody jubil., odprawy, ekwiwalenty - adm. | 6 993,65 | 6 993,65 | 100,00% | 0,00 |
| | | /A/ Nagrody PM - adm. | 6 000,00 | 6 000,00 | 100,00% | 0,00 |
| | | /A/ Wynagrodzenia - adm. | 930 430,15 | 920 544,40 | 98,94% | 9 885,75 |
| | | /O/ Nagrody dyrektora - obsł. | 200,00 | 200,00 | 100,00% | 0,00 |
| | | /O/ Nagrody jubil., odprawy, ekwiwalenty - obsł. | 3 862,80 | 3 862,80 | 100,00% | 0,00 |
| | | /O/ Wynagrodzenia - obsł. | 15 113,40 | 15 113,40 | 100,00% | 0,00 |
| 750 | 75085 | 4040 Dodatkowe wynagrodzenie roczne | 74 456,00 | 74 455,12 | 100,00% | 0,88 |
| | | /A/ DWR - adm. | 73 155,00 | 73 154,54 | 100,00% | 0,46 |
| | | /O/ DWR - obsł. | 1 301,00 | 1 300,58 | 99,97% | 0,42 |
| 750 | 75085 | 4110 Składki na ubezpieczenia społeczne | 158 500,00 | 156 392,66 | 98,67% | 2 107,34 |
| | | /A/ ZUS - adm. | 143 559,96 | 141 464,68 | 98,54% | 2 095,28 |
| | | /A/ ZUS DWR - adm. | 12 385,04 | 12 385,04 | 100,00% | 0,00 |
| | | /O/ ZUS - obsł. | 2 334,81 | 2 322,75 | 99,48% | 12,06 |
| | | /O/ ZUS DWR - obsł. | 220,19 | 220,19 | 100,00% | 0,00 |
| 750 | 75085 | 4120 Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy | 19 500,00 | 18 741,50 | 96,11% | 758,50 |
| | | /A/ FP - adm. | 17 997,54 | 17 239,04 | 95,79% | 758,50 |
| | | /A/ FP DWR - adm. | 1 502,46 | 1 502,46 | 100,00% | 0,00 |
| 750 | 75085 | 4170 Wynagrodzenia bezosobowe | 10 000,00 | 6 500,00 | 65,00% | 3 500,00 |
| | | Pozostałe z § 417 | 10 000,00 | 6 500,00 | 65,00% | 3 500,00 |
| 750 | 75085 | 4210 Zakup materiałów i wyposażenia | 39 380,00 | 39 374,00 | 99,98% | 6,00 |
| | | Materiały biurowe | 2 656,52 | 2 656,52 | 100,00% | 0,00 |
| | | Materiały do remontów i konserwacji | 817,80 | 811,80 | 99,27% | 6,00 |
| | | Papier do drukowania i kopiowania | 2 977,83 | 2 977,83 | 100,00% | 0,00 |
| | | Pozostałe z § 421 | 657,76 | 657,76 | 100,00% | 0,00 |
| | | Prasa i materiały szkoleniowe | 1 205,28 | 1 205,28 | 100,00% | 0,00 |
| | | Sprzęt komputerowy, akcesoria i licencje | 19 776,32 | 19 776,32 | 100,00% | 0,00 |
| | | Środki czystości | 3 531,44 | 3 531,44 | 100,00% | 0,00 |
| | | Tonery, tusze do urządzeń drukujących i kopiujących | 7 298,12 | 7 298,12 | 100,00% | 0,00 |
| | | Wyposażenie | 458,93 | 458,93 | 100,00% | 0,00 |
| 750 | 75085 | 4260 Zakup energii | 21 700,00 | 21 523,54 | 99,19% | 176,46 |
| | | Energia ciepła | 7 948,10 | 7 948,10 | 100,00% | 0,00 |
| | | Energia elektryczna | 11 596,88 | 11 420,42 | 98,48% | 176,46 |
| | | Woda | 2 155,02 | 2 155,02 | 100,00% | 0,00 |
| 750 | 75085 | 4280 Zakup usług zdrowotnych | 1 000,00 | 710,00 | 71,00% | 290,00 |
| | | Zakup usług zdrowotnych | 1 000,00 | 710,00 | 71,00% | 290,00 |
| 750 | 75085 | 4300 Zakup usług pozostałych | 92 000,00 | 83 203,93 | 90,44% | 8 796,07 |

| Wydatki - Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich | | | | | | |
|--|----------|---|---------------------|----------------------|---------------|------------------|
| Zadanie : 3.1.1.2 Zabezpieczenie zasobów ludzkich i rzeczowych w zakresie opieki przedszkolnej, w tym specjalnej | | | | | | |
| Dział | Rozdział | Opis | Plan zł | Wykonanie narast. zł | Wykonanie % | Zostało zł |
| | | Abonament RTV | 81,00 | 81,00 | 100,00% | 0,00 |
| | | Inne usługi transportowe | 58,99 | 58,99 | 100,00% | 0,00 |
| | | Ochrona mienia i dozоровanie | 2 214,00 | 2 214,00 | 100,00% | 0,00 |
| | | Odprowadzenie nieczystości płynnych i wód opadowych | 1 759,33 | 1 651,50 | 93,87% | 107,83 |
| | | Opłaty pocztowe | 3 000,00 | 2 499,10 | 83,30% | 500,90 |
| | | Pozostałe z § 430 | 18 087,68 | 18 087,68 | 100,00% | 0,00 |
| | | Usługi BHP | 2 214,00 | 2 214,00 | 100,00% | 0,00 |
| | | Usługi informatyczne | 63 000,00 | 55 434,66 | 87,99% | 7 565,34 |
| | | Usługi kominiarskie, przeglądy i pomiary instalacji i budynków itp. | 385,00 | | 0,00% | 385,00 |
| | | Wywóz nieczystości stałych | 1 200,00 | 963,00 | 80,25% | 237,00 |
| 750 | 75085 | 4360 Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych | 3 500,00 | 2 546,92 | 72,77% | 953,08 |
| | | Zakup usług telefonii komórkowej | 1 000,00 | 377,73 | 37,77% | 622,27 |
| | | Zakup usług telefonii stacjonarnej | 2 500,00 | 2 169,19 | 86,77% | 330,81 |
| 750 | 75085 | 4410 Podróże służbowe krajowe | 5 000,00 | 4 981,13 | 99,62% | 18,87 |
| | | Przejazdy miejscowe (bilety MZK) | 145,00 | 145,00 | 100,00% | 0,00 |
| | | Ryczałty plen. za używanie samochodów pryw. do celów służb. | 4 855,00 | 4 836,13 | 99,61% | 18,87 |
| 750 | 75085 | 4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych | 67 570,00 | 67 495,83 | 99,89% | 74,17 |
| | | Odpis na ZFŚS - adm. | 29 235,00 | 29 160,83 | 99,75% | 74,17 |
| | | Odpis na ZFŚS - nienaucz. emeryci | 5 685,00 | 5 685,00 | 100,00% | 0,00 |
| | | Odpis na ZFŚS - obsł. | 590,00 | 590,00 | 100,00% | 0,00 |
| | | Odpis na ZFŚS - scentralizowany ZFŚS - naucz. emeryci | 26 117,00 | 26 117,00 | 100,00% | 0,00 |
| | | Odpis na ZFŚS - scentralizowany ZFŚS - nlenaucz. emeryci | 5 943,00 | 5 943,00 | 100,00% | 0,00 |
| 750 | 75085 | 4700 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej | 17 402,00 | 16 804,33 | 96,57% | 597,67 |
| | | Szkolenia - adm. i obsł. | 4 216,67 | 3 619,00 | 85,83% | 597,67 |
| | | Szkolenia ESZO | 13 185,33 | 13 185,33 | 100,00% | 0,00 |
| | | Szkolenie BHP - adm. | 0,00 | | | 0,00 |
| Razem | | zadanie: 3.1.1.2 Zabezpieczenie zasobów ludzkich i rzeczowych w zakresie opieki przedszkolnej, w tym specjalnej | 1 490 928,00 | 1 463 763,21 | 98,18% | 27 164,79 |
| Wydatki ogółem | | | 1 490 928,00 | 1 463 763,21 | 98,18% | 27 164,79 |

| Dochody - Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich | | | | | | |
|---|----------|--|---------------|----------------------|------------------|------------------|
| Zadanie : Zadania JST | | | | | | |
| Dział | Rozdział | Opis | Plan zł | Wykonanie narast. zł | Wykonanie % | Zostało zł |
| 750 | | 750 Administracja publiczna | 0,00 | | | 0,00 |
| 750 | 75085 | 75085 Wspólna obsługa jednostek samorządu terytorialnego | 0,00 | | | 0,00 |
| 750 | 75085 | 0940 Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych | 0,00 | | | 0,00 |
| | | Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych | 0,00 | | | 0,00 |
| 758 | | 758 Różne rozliczenia | 300,00 | 4 169,21 | 1 389,74% | -3 869,21 |
| 758 | 75814 | 75814 Różne rozliczenia finansowe | 300,00 | 4 169,21 | 1 389,74% | -3 869,21 |
| 758 | 75814 | 0920 Wpływy z pozostałych odsetek | 100,00 | 9,71 | 9,71% | 90,29 |
| | | Odsetki bankowe | 100,00 | 9,71 | 9,71% | 90,29 |
| 758 | 75814 | 0940 Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych | 0,00 | 3 946,50 | | -3 946,50 |
| | | Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych | 0,00 | 3 946,50 | | -3 946,50 |
| 758 | 75814 | 0970 Wpływy z różnych dochodów | 200,00 | 213,00 | 106,50% | -13,00 |
| | | Wynagrodzenie płatnika | 200,00 | 213,00 | 106,50% | -13,00 |
| Razem | | zadanie: Zadania JST | 300,00 | 4 169,21 | 1 389,74% | -3 869,21 |
| Dochody ogółem | | | 300,00 | 4 169,21 | 1 389,74% | -3 869,21 |

**Prezydent Miasta
Koszalina**

Informacja o wykonaniu budżetu za 2020 rok

wg Zarządzenia Nr 374/1286/21 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 29 stycznia 2021 roku w sprawie sprawozdania z wykonania budżetu Miasta Koszalina za 2020 rok, wykonania planu finansowego instytucji kultury za 2020 rok, stopnia zaawansowania programów wieloletnich oraz informacji o stanie mienia komunalnego za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 roku – ZOEAPM

1. Podstawowe informacje o jednostce

Na podstawie Uchwały Nr XXXII/464/2017 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 22 czerwca 2017 roku w sprawie zapewnienia wspólnej obsługi przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Koszalin, działa Zespół Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej Przedszkoli Miejskich w Koszalinie.

Do zadań Zespołu, jako jednostki obsługującej 20 przedszkoli (jednostek obsługiwanych) należy prowadzenie:

1. rachunkowości i sprawozdawczości,
2. obsługi rachunków bankowych,
3. spraw płacowych i kadrowych
4. scentralizowanego funduszu świadczeń socjalnych,
5. dokumentacji dotyczącej inwestycji i remontów,
6. postępowań o udzielenie zamówień publicznych na żywność,
7. obsługi prawnej.

2. Realizacja dochodów

Do 31.12.2020 r. zrealizowano dochody w wysokości 4 169,21 zł.

Pozostałe dochody:

Plan finansowy pozostałych dochodów na rok 2020 wynosi 300,00 zł.

Do 31.12.2020 r. Zespół wykonał dochody z tytułu:

- Wpływy z pozostałych odsetek:
 - odsetki bankowe kwota – 9,71 zł., co stanowi 9,71 % planu
- Wpływy z różnych dochodów:
 - wynagrodzenie Płatnika kwota – 213,00 zł., co stanowi 106,50 % planu
- Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych – 3 946,50 zł.

Sprawozdanie z wykonania budżetu jednostki za 2020 rok (część tabelaryczna) – dochody – stanowi załącznik nr 1

3. Realizacja wydatków

Pierwotny plan finansowy wydatków został określony na rok 2020 w wysokości 1 581 200,00 zł. Plan finansowy ulegał w ciągu roku zmianom w wyniku czego, na koniec okresu sprawozdawczego, tj. na dzień 31.12.2020 r. wyniósł 1 490 928,00 zł.

Zmiana planu wynika ze zmniejszenia planu na wynagrodzenia osobowe pracowników, zmniejszenie planu na dodatkowe wynagrodzenie roczne, zwiększenie planu na szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej w związku z planowanym szkoleniem z nowego programu księgowego i płacowo-kadrowego, zwiększenie odpisu na ZFŚS.

Plan finansowy na:

- wynagrodzenia i pochodne wyniósł na dzień 31 grudnia 2020 roku 1 231 756,00 zł., wykonano wydatki w wysokości 1 219 003,53 zł., co stanowi 98,96 % planu (*z uwzględnieniem nagród jubileuszowych, ekwiwalentów i odpraw emerytalnych i rentowych i DWR*);
- pozostałe wydatki bieżące wyniósł na dzień 31 grudnia 2020 roku 259 172,00 zł., wykonano wydatki w wysokości 244 759,68 zł., co stanowi 94,44 % planu.

4. Koszty wynagrodzeń

W 2020 r. zaplanowano na wynagrodzenia pracowników kwotę 979 300,00 zł.

| Grupy stanowisk | Plan na dzień 31.12.2020 r. | Wykonanie planu na dzień 31.12.2020 r. |
|--------------------------|-----------------------------|--|
| Pracownicy administracji | 960 123,80 zł. | 950 238,05 zł. |
| Pracownik obsługi | 19 176,20 zł. | 19 176,20 zł. |

5. Średnie zatrudnienie

Średnie zatrudnienie pracowników na dzień 31 grudnia 2020 roku wyniosło:

- pracownicy administracji - 17 etatów i w porównaniu do 2019 roku zmniejszyło się o 2 etaty z powodu powrotu do pracy zastępowanych pracowników
- pracownik obsługi – 0,38 etatu i w porównaniu do 2019 roku nie zmieniło się

6. Średnia płaca brutto na 1 etat

Średnia płaca brutto (z dodatkowym wynagrodzeniem rocznym) na 1 etat pracownika Zespołu na dzień 31 grudnia 2020 roku wynosiła 5 005,13 zł., w tym:

- pracownicy administracji – 5 016,63 zł. wzrost w porównaniu do 2019 roku o 590,79 zł. w związku z podwyżką wynagrodzenia
- pracownik obsługi – 1 706,40 zł. wzrost w porównaniu do 2019 roku o 339,00 zł. w związku z podwyżką wynagrodzenia oraz wypłatą w 2020 nagrody jubileuszowej.

7. Realizacja zadań w zakresie remontów

Wydatki dotyczące robót remontowych w 2020 roku nie wystąpiły, realizowane były w budżetach poszczególnych przedszkoli.

8. Realizacja zadań w zakresie wydatków inwestycyjnych

Wydatki dotyczące zadań w zakresie wydatków inwestycyjnych w 2020 roku nie wystąpiły, realizowane były w budżetach poszczególnych przedszkoli.

9. Realizacja zadań w zakresie zakupów inwestycyjnych

Wydatki dotyczące zadań w zakresie zakupów inwestycyjnych w 2020 roku nie wystąpiły, realizowane były w budżetach poszczególnych przedszkoli.

10. Realizacja zadań w zakresie pozostałych wydatków w ramach podstawowej działalności

| Zadanie 3.1.1.2 | Klasyfikacja budżetowa | Plan pierwotny | Plan po zmianach | Wysokość zmiany | Charakterystyka zmiany |
|-----------------------------|--|-------------------|---------------------|--------------------|---|
| 750 Administracja publiczna | | | | | |
| | 4440 Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych | 57800 | 67570 | 9770 | Aktualizacja odpisu |
| | 4700 Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej | 5200 | 17402 | 12202 | Zwiększenie planu związane z wdrożeniem nowego programu księgowego, płacowo-kadrowego |

11. Realizacja zadań w zakresie pozostałej działalności

Nie dotyczy

12. Informacja o wydatkach poniesionych w ramach COVID 19

Nie wystąpiły

Zwolnienie z opłacania należności z tytułu składek ZUS (ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19)

| Dział | Rozdział | § | Kwota zwolnienia | Wyszczególnienie |
|-------|----------|-------|------------------|---|
| 750 | 75 085 | 4 010 | 25 711 | Wynagrodzenia osobowe pracowników |
| | | 4 110 | 20 244 | Składki na ubezpieczenie społeczne |
| | | 4 120 | 2 453 | Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy |
| RAZEM | | | 48 407 | |

Sprawozdanie z wykonania budżetu jednostki za 2020 rok (część tabelaryczna) – wydatki – stanowi załącznik nr 2

13. Stan zobowiązań

Stan zobowiązań na dzień 31 grudnia 2019 roku wynosił 128 314,25 zł.

Stan zobowiązań na dzień 31 grudnia 2020 roku wynosił 135 166,89 zł.

14. Stan należności

Stan należności na dzień 31 grudnia 2019 roku wynosił 0,00 zł.

Stan należności na dzień 31 grudnia 2020 roku wynosił 0,00 zł.

15. Realizacja zadań i projektów z udziałem środków zewnętrznych

Nie wystąpiły

Wykaz załączników:

- Zał. nr 1 Sprawozdanie z wykonania budżetu jednostki za 2020 rok (część tabelaryczna) – dochody
- Zał. nr 2 Sprawozdanie z wykonania budżetu jednostki za 2020 rok (część tabelaryczna) – wydatki

Sporządziła: Emilia Wieloch
Koszalin, dnia 11.02.2021 roku

Główny Księgowy

Wieloch

Dyrektor


Zał. nr 1 Sprawozdanie z wykonania budżetu jednostki za 2020 rok (część tabelaryczna) – dochody

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA BUDŻETU ZA 2020 ROK

DOCHODY

w złotych

| Klasyfikacja budżetowa | Nazwa zadania | Rodzaj zadania | | Wykonanie za 2019 rok | Plan na 2020 rok | | Wykonanie za 2020 rok | Dynamika 8 : 5 | % wykonania | |
|------------------------|--|----------------|---------------------------------|-----------------------|------------------|------------------|-----------------------|----------------|-------------|---------|
| | | Gmina/ Powiat | Własne / Zlecone / Porozumienia | | Pierwotny | Plan po zmianach | | | 8 : 6 | 8 : 7 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Dział 758 | Różne rozliczenia | | | 407 | 300 | 300 | 4169,21 | 1024,38 | 1389,74 | 1389,74 |
| Dział 4 | Różne rozliczenia finansowe | Gmina | Własne | 407 | 300 | 300 | 4169,21 | 1024,38 | 1389,74 | 1389,74 |
| 920 | Wpływy z pozostałych odsetek | | | 163 | 100 | 100 | 9,71 | 5,96 | 9,71 | 9,71 |
| 940 | Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych | | | 0 | 0 | 0 | 3946,5 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 970 | Wpływy z różnych dochodów | | | 244 | 200 | 200 | 213 | 87,30 | 106,5 | 106,5 |

Koszalin dnia 11-02-2021

Sporządziła: Emilia Wieloch

GLÓWNY KSIĘGOWY

Krzyszyna Pawłowicz

Zař. nr 2 Sprawozdanie z wykonania budŹetu jednostki za 2020 rok (częřć tabelaryczna) – wydatki

SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA BUDŹETU ZA 2020 ROK

WYDATKI

ZOEAPM

w złotych

| Klasyfikacja budżetowa | Nazwa zadania | Rodzaj zadania | | Wykonanie za 2019 rok | Plan na 2020 rok | | Wykonanie za 2020 rok | Dynamika 8 : 5 | % wykonania | |
|------------------------|---|----------------|---------------|-----------------------|------------------|------------------|-----------------------|----------------|--------------|--------------|
| | | Gmina | Własne | | Pierwotny | Plan po zmianach | | | 8 : 6 | 8 : 7 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Dział 750 | Administracja publiczna | | | 1 479 315 | 1 581 200 | 1 490 928 | 1 463 763 | 98,95 | 92,57 | 98,18 |
| Rozdział 75085 | Wspólna obsługa jednostek samorządu terytorialnego | <i>gmina</i> | <i>własne</i> | 1 479 315 | 1 581 200 | 1 490 928 | 1 463 763 | 98,95 | 92,57 | 98,18 |
| 3020 | Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń | | | 480 | 1 000 | 1 620 | 1 620 | 337,53 | 162,00 | 100,00 |
| 4010 | Wynagrodzenia osobowe pracowników | | | 978 936 | 1 040 600 | 979 300 | 969 414 | 99,03 | 93,16 | 98,99 |
| 4040 | Dodatkowe wynagrodzenie roczne | | | 72 619 | 87 700 | 74 456 | 74 455 | 102,53 | 84,90 | 100,00 |
| 4110 | Składki na ubezpieczenia społeczne | | | 172 670 | 192 600 | 158 500 | 156 393 | 90,57 | 81,20 | 98,67 |
| 4120 | Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy | | | 21 477 | 23 100 | 19 500 | 18 742 | 87,26 | 81,13 | 96,11 |
| 4170 | Wynagrodzenia bezosobowe | | | 7 000 | 10 000 | 10 000 | 6 500 | 92,86 | 65,00 | 65,00 |
| 4210 | Zakup materiałów i wyposażenia | | | 47 398 | 40 000 | 39 380 | 39 374 | 83,07 | 98,44 | 99,98 |
| 4260 | Zakup energii | | | 20 976 | 21 700 | 21 700 | 21 524 | 102,61 | 99,19 | 99,19 |
| 4280 | Zakup usług zdrowotnych | | | 300 | 1 000 | 1 000 | 710 | 236,67 | 71,00 | 71,00 |
| 4300 | Zakup usług pozostałych | | | 83 434 | 92 000 | 92 000 | 83 204 | 99,72 | 90,44 | 90,44 |
| 4360 | Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych | | | 2 626 | 3 500 | 3 500 | 2 547 | 97,00 | 72,77 | 72,77 |
| 4410 | PodroŹe służbowe krajowe | | | 2 246 | 5 000 | 5 000 | 4 981 | 221,82 | 99,62 | 99,62 |
| 4440 | Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych | | | 58 140 | 57 800 | 67 570 | 67 496 | 116,09 | 116,77 | 99,89 |
| 4700 | Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej | | | 11 014 | 5 200 | 17 402 | 16 804 | 152,58 | 323,16 | 96,57 |

Koszalin dnia: 11-02-2021

Sporządziła: Emilia Wieloch

GŁÓWNY KSIĘGOWY

Krystyna Pawłowicz