DUK.1711.10.2014

Protokół

kontroli przeprowadzonej w Miejskim Zarządzie Oświaty w Tychach w dniach od 12.11.2014 r. do 3.12.2014 r. przez mgr [redacted] głównego specjalistę Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz mgr [redacted] i mgr [redacted], inspektorów Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr DUK.1711.10.2014 z dnia 6.11.2014 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Kontrola działalności statutowej jednostki oraz księgowości i sprawozdawczości budżetowej, gospodarki majątkiem trwałym, prawidłowości, gospodarności i celowości dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi w latach 2012 – 2014.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- Regulamin przeprowadzenia kontroli przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy, stanowiący załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Tychy nr 0151/776/10 z dnia 30.06.2010 r.

2. Dane identyfikujące jednostkę

2.1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:

- Ustawa z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 595 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (j.t. Dz.U. z 2004 r., nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych (j.t. Dz.U. z 2014 r., poz.1202),

- Ustawa z dnia 27.08.2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.),
- Uchwała nr XXXV/438/94 Rady Miasta Tychy z dnia 10.02.1994 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach i zatwierdzenia jego Statutu,
- Uchwała nr 0150/XXXV/798/09 Rady Miasta Tychy z dnia 29.10.2009 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Zgodnie z Statutem Miejski Zarząd Oświaty w Tychach jest jednostką organizacyjną Miasta Tychy, której przedmiotem działalności jest kreowanie samorządowej polityki oświatowej oraz zarządzanie oświatą w zakresie powierzonym Miastu Tychy, w tym realizacja zadań wynikających wprost z przepisów prawa oświatowego lub zleconych przez organy Miasta Tychy. Ponadto, MZO sprawuje nadzór nad działalnością szkół, dla których organem prowadzącym jest Miasto Tychy w zakresie spraw finansowych i księgowych. W ww. zakresie nadzorowi podlega w szczególności:

- prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkoły środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także prawidłowość gospodarowania mieniem,
- przestrzeganie przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów,
- przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły, w tym m.in. przepisów Kodeksu Pracy, Karty Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty, ustawy o pracownikach samorządowych.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- mgr [redacted] – Dyrektor Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach od 15.03.2005 r. do nadal,
- mgr [redacted] Główna Księgowa Miejskiego Zarządu Oświaty od 1.01.2004 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb-28S i Rb-27S, Rb - N za okresy wskazane w protokole,

- Dokumentacja dot. gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- *Dokumentacja dotycząca przeprowadzonej inwentaryzacji w 2012 i 2013 r.*,
- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w latach 2012 - 2014,
- Dokumentacja dotycząca obrotu gotówkowego.
- Umowy oraz inne dokumenty źródłowe wymienione w protokole.

4. Ustalenia kontroli

4.1 Księgowość i sprawozdawczość jednostki

Uregulowania wewnętrzne jednostki Dyrektor Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach wprowadził następującymi Zarządzeniami:

- Zarządzenie nr 0161/33/10 Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach z dnia 31.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Miejskim Zarządzie Oświaty w Tychach wraz z zarządzeniami zmieniającymi nr 120/16A/2012 z dnia 20.07.2012 r., oraz nr 120/10/2014 z dnia 1.09.2014 r.
- Zarządzenie nr 120/31/2011 Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach z dnia 22.12.2011 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych w Miejskim Zarządzie Oświaty w Tychach,
- Zarządzenie nr 120/10/2013 Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach z dnia 10.06.2013 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji gospodarowania drukami ścisłego zarachowania w Miejskim Zarządzie Oświaty w Tychach,
- Zarządzenie nr 120/7/2014 Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach z dnia 16.04.2014 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Miejski Zarząd Oświaty w Tychach o wartości wyłączającej stosowanie przepisów Prawa zamówień publicznych.
- Instrukcja kasowa,
- Zarządzenie nr 0161/18/10 Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach z dnia 29.09.2010 r. w sprawie funkcjonowania systemu kontroli zarządczej,
- Zarządzenie nr 0161/5/06 Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty z dnia 29.05.2006 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Miejskim Zarządzie Oświaty w Tychach wraz z zarządzeniami zmieniającymi,
- Zarządzenie nr 0161/20/10 Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach z dnia

1.10.2010 r. w sprawie przyjęcia regulaminu udzielania zamówień publicznych przez MZO w Tychach, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych polskich równowartości 14 000 euro.

- Zarządzenie nr 120/7/2014 Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach z dnia 16.04.2014 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez MZO w Tychach o wartości wyłączającej stosowanie przepisów Prawa zamówień publicznych.

Wydatki poniesione przez jednostkę w kontrolowanym okresie zgodnie ze sprawozdaniami budżetowymi Rb-28 S przedstawiają się następująco:

WYKONANIE				
Dział	**Rozdział**	**2012 r.**	**2013 r.**	**III kwartał 2014 r.**
801 Oświata i wychowanie	**80101**- Szkoły podstawowe	1.790.933,76	435.647,42	139.202,00
	80102 - Szkoły podstawowe specjalne	30.232,81	8 640,00	0,00
	80104 - Przedszkola	26.571,00	109.347,58	197.304,04
	80110 - Gimnazja	472.538,09	8.730,45	8.000,00
	80113 - Dowożenie uczniów do szkół	132.260,92	188.715,75	118.714,96
	80114 - Zespoły obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół	2.349.413,06	2.439.116,54	1.778.241,75
	80120 - Licea ogólnokształcące	3.542,40	2.952,00	3.000,00
	80130 - Szkoły zawodowe	30.273,60	32.018,00	33.204,00
	80134 - Szkoły zawodowe specjalne	108 763,35	0,00	0,00
	80146 - Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	0,00	500,00	0,00
	80195 - Pozostała działalność	813.750,12	1.544.672,42	776.836,00
854 Edukacyjna opieka wychowawcza	**85415** - Pomoc materialna dla uczniów	404.241,65	544.340,98	289.346,60
	85446 - Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	0,00	97.254,91	1.778.241,75
	85495 - Pozostała działalność	17.299,78	7.032,30	1.095,60
RAZEM:		**6.179.820,54**	**5.418.968,35**	**3.656.578,13**

Dokonując weryfikacji sprawozdawczości budżetowej jednostki sprawdzono zgodność danych w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych wykazanych za:

- II kwartał 2012 r.,
- II kwartał 2013 r.,
- do końca maja 2014 r.

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji nie stwierdzono nieprawidłowości.

Sprawdzeniu poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za:

- II kwartał 2012 r.,
- II kwartał 2013 r.,
- do końca maja 2014 r.

stwierdzając zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

W trakcie weryfikacji sprawozdawczości budżetowej w zakresie dochodów budżetowych stwierdzono rozbieżności pomiędzy danymi dot. salda końcowego należności wynikającymi z sprawozdania Rb -27S oraz Rb – N za II kwartał 2012 r. W sprawozdaniu Rb – 27S na koniec powyższego okresu wykazano, iż w jednostce występują należności pozostałe do zapłaty w łącznej kwocie 492,80 zł, które nie stanowią zaległości (termin spłaty należności jeszcze nie minął). W sprawozdaniu Rb – N za ten sam okres wskazano natomiast, iż powyższa kwota stanowi należności wymagalne (tzn. termin ich zapłaty już minął).

Uzyskane dochody budżetowe w latach poddanych kontroli zgodnie ze sprawozdaniami budżetowymi Rb-27S przedstawiają się następująco:

WYKONANIE				
Dział	**Rozdział**	**2012 r.**	**2013 r.**	**III kwartał 2014 r.**
801 Oświata i wychowanie	**80101**- Szkoły podstawowe	11.151,37	1.770,59	0,00
	80104 - Przedszkola	0,00	75,00	198,00
	80110 - Gimnazja	2.943,36	425,28	0,00
	80114 - Zespoły obsługi ekonomiczno – administracyjne szkół	11.955,69	10.330,27	8.716,09
	80134 - Szkoły zawodowe specjalne	812,96	0,00	0,00
	80195 - Pozostała działalność	39.254,69	4.956,02	2.601,86
854 Edukacyjna opieka wychowawcza	**85415** - Pomoc materialna dla uczniów	150,00	1 447,00	0,00
	85446 - Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	0,00	200,19	811,69
RAZEM:		**66.268,07**	**19.204,35**	**12.327,64**

W trakcie kontroli dokumentacji źródłowej stwierdzono, iż w roku 2012 oraz 2013 przekazano dochody budżetowe po terminie wskazanym w Zarządzeniu nr 0050/269/11

Prezydenta Miasta Tychy z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie trybu i terminów przekazywania pobranych dochodów przez podległe jednostki budżetowe. Zgodnie z § 3 ww. zarządzenia, podległe jednostki budżetowe, przekazują dochody stanowiące dochód gminy, na rachunek podstawowy budżetu gminy pobrane do końca miesiąca w terminie do 3 dnia następnego miesiąca, a pobrane i nieprzekazane do dnia 31 grudnia w terminie do dnia 5 stycznia roku następującego po roku budżetowym. W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż dochody za:

- kwiecień 2012 r. przekazano 10.05.2012 r.,
- kwiecień 2013 r. przekazano 7.05.2013 r.

4.2. Gospodarka drukami ścisłego zarachowania

Zgodnie z treścią *Instrukcji gospodarowania drukami ścisłego zarachowania* w Miejskim Zarządzie Oświaty w Tychach wyróżnia się druki, których ewidencja i odpowiednia numeracja odbywa się w programie finansowym tzn.: pokwitowania kasowe KP oraz KW, oraz druki, których ewidencja i numeracja odbywa się poza programem finansowym tj.: czeki gotówkowe i kwitariusze przychodowe. Dla druków, których ewidencja odbywa się automatycznie w programie komputerowym zastosowania nie maja zapisy ww. instrukcji.

Zgodnie z zapisami *Instrukcji gospodarowania drukami ścisłego zarachowania* za ewidencję kwitariuszy przychodowych oraz czeków gotówkowych odpowiada kasjer. Jak wynika z wyjaśnień złożonych kontrolującym pracownik ten w ramach powierzonych mu obowiązków korzysta zarówno **z druków kwitariuszy przychodowych jak i czeków. W związku z powyższym kasjer sam sprawuje kontrolę obrotu powyższymi formularzami. Taki podział obowiązków nie zapewnia zatem dostatecznej kontroli rozchodu powyższych druków.**

Kontrolującym przedłożono księgi druków ścisłego zarachowania prowadzone w Miejskim Zarządzie Oświaty dla czeków gotówkowych oraz kwitariuszy przychodowych. Sprawdzeniu poddano powyższe księgi w zakresie zgodności stanu wynikającego z prowadzonej ewidencji z faktyczną liczbą i numeracją przechowywanych (w czasie kontroli) w jednostce druków nie stwierdzając nieprawidłowości.

W rozdziale 2 § 3 pkt. 6 ww. instrukcji określono, iż czeki gotówkowe oraz kwitariusze przychodowe podlegają inwentaryzacji, którą należy przeprowadzić na koniec każdego roku kalendarzowego. Wobec powyższego kontrolującym przedstawiono protokół przeprowadzonej na koniec roku 2012 i 2013 inwentaryzacji kasy, podczas której dokonano komisyjnego przeliczenia druków ścisłego zarachowania. W obu ww. dokumentach zawarto informacje o ilości i numerach niewykorzystanych formularzy znajdujących się w kasie jednostki. Z powyższych protokołów nie wynika jednak czy stwierdzony stan faktyczny

komisja porównała z ewidencja prowadzoną w księgach druków ścisłego zarachowania. **Tym samym w obu przypadkach nie przedstawiono jakie są efekty przeprowadzenia inwentaryzacji tzn. czy stwierdzono zgodność stanu faktycznego z prowadzoną w księgach ewidencją czy też ujawniono ewentualne różnice.** W związku z powyższym weryfikacji poddano stan ilościowy formularzy czeków gotówkowych oraz kwitariuszy przychodowych wynikający z prowadzonej w księgach ewidencji na dzień 31.12.2012 r. oraz 31.12.2013 r. z danymi wynikającymi z przeprowadzonych w zakresie powyższych druków spisów z natury. **W wyniku tej weryfikacji stwierdzono, iż na dzień 31.12.2012 r. stan ilościowy druków kwitariuszy przychodowych wynikający z ewidencji wynosił 2 bloczki, w protokole inwentaryzacji zapisano natomiast, iż w kasie znajdowały się 32 bloczki. Powyższa różnica nie została wykazana podczas inwentaryzacji, co potwierdza, iż w 2012 r. stosownego porównania nie przeprowadzono. Z wyjaśnień złożonych kontrolującym wynika, iż różnica w ilości formularzy wynikała z faktu, iż w dniu 24.11.2012 r. zakupiono druki kwitariuszy przychodowych w ilości 30 szt., których nie wpisano do ewidencji niezwłocznie po ich zakupie (wpisu dokonano 2.01.2013 r.) co jest niezgodne z zapisami rozdz. 2 § 3 pkt. 1 *Instrukcji gospodarowania drukami ścisłego zarachowania* obowiązującej w kontrolowanej jednostce.**

4.3. Gospodarka kasowa

Zasady gospodarki kasowej w Miejskim Zarządzie Oświaty regulują zapisy *Instrukcji kasowej* (stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 0161/33/10 z dnia 31.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości) *oraz Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych.*

W trakcie weryfikacji dokumentów źródłowych dot. obrotu gotówkowego stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- w dniu 3.12.2012 r. pracownik pobrał zaliczkę gotówkową w kwocie 500 zł na zakup środków czystości. Zgodnie z załączonymi do rozliczenia zaliczki fakturami wydatkował 556,88 zł, w konsekwencji czego w dniu 11.12.2012 r. z kasy wypłacono mu nadwyżkę pokrytą ze środków własnych tzn. 56,88 zł. Rozchód gotówki udokumentowano dowodem kasowym KW nr 105, na którym **pracownik nie potwierdził podpisem odbioru zwróconej kwoty,**
- Zgodnie z zapisami obowiązującej w jednostce *„Instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych"* pracownicy MZO i Przedszkoli mogą korzystać z zaliczek do wysokości niezbędnej na wykonanie określonych zadań. Tymczasem kwota zaliczki pobieranej na bieżące wydatki w wielu przypadkach znacząco przewyższała wartość planowanego wydatku, w konsekwencji czego dużą część

pobranej kwoty zwracano po rozliczeniu zaliczki np.:

- w dniu 26.08.2013 r. w kasie jednostki wypłacono pracownikowi zaliczkę w kwocie 500 zł na zakup poczęstunku dla osób biorących udział w naradzie. Z powyższej kwoty wydatkowano jedynie 229,43 zł, pozostała kwota tzn. 270,57 zł została zwrócona przelewem na rachunek bankowy MZO w dniu 30.08.2013 r.,
- w dniu 6.05.2013 r., pracownikowi wypłacono gotówkę w kwocie 300 zł w ramach "zaliczki gospodarczej". We wniosku o zaliczkę nie wskazano konkretnie na jakie wydatki powyższa kwota ma być przeznaczona. Zgodnie z fakturami załączonymi do druku 'rozliczenie zaliczki", z pobranej gotówki wydatkowano zaledwie 60,95 zł. Niewydatkowana kwota tzn. 239,05 zł została zwrócona na rachunek bankowy jednostki w dniu 20.05.2013 r.,
- w dniu 21.05.2013 r. pobrano zaliczkę w kwocie 300 zł z czego wydatkowano 66,42 zł;
- w dniu 17.10.2013 r. wypłacono zaliczkę w kwocie 500 zł z czego wydatkowano 293,84 zł;
- w dniu 5.05.2014 r. wypłacono zaliczkę w kwocie 500 zł z czego wydatkowano 226,84 zł;
- w dniu 27.01.2014 r. wypłacono zaliczkę w kwocie 500 zł z czego wydatkowano 218,97 zł.

Z wyjaśnień złożonych kontrolującym wynika, iż kwotę pobieranej zaliczki celowo zawyżano w stosunku do planowanego wydatku, aby zabezpieczyć jednostkę na wypadek nagłych, nieplanowanych wydatków gotówkowych. Należy zauważyć zatem, iż wypłacana pracownikowi w zawyżonej kwocie zaliczka pełni rolę pogotowia kasowego (które pozostaje w dyspozycji pracownika, aż do rozliczenia zaliczki). **Taki sposób organizacji niezbędnego zapasu gotówki na bieżące wydatki nie jest właściwy w kontekście konieczności maksymalnego zabezpieczenia posiadanych przez jednostkę środków. Ponadto, zgodnie z zasadą celowości ponoszenia wydatków wypłacenie pracownikowi środków na bieżące wydatki winno następować zawsze na uzasadniony konkretną potrzebą wniosek, tak aby przed dokonaniem zakupu dyrektor oraz główna księgowa zatwierdzili zasadność ponoszenia wydatku.**

- W myśl zapisów *Instrukcji kasowej* wniosek o zaliczkę musi zawierać termin rozliczenia zaliczki i wyszczególnienie na jakie cele kwota jest przeznaczona. Jak wynika z dokumentów źródłowych powyższy zapis nie zawsze jest przestrzegany np.: we wniosku o zaliczkę z dnia:
  - 3.06.2014 r. (dok. 339/3),
  - 1.04.2014 r. (dok. 198/2),

- 6.03.2014 r. (dok 138/2),
- 27.01.2014 r. (dok. 42/2),

wskazano, iż pobrana gotówka stanowi „zaliczkę gospodarczą" bez wyszczególnienia konkretnego przedmiotu, materiału bądź usługi na jakie środki mają zostać przeznaczone.

Jak wynika z zapisów obowiązującej w kontrolowanej jednostce *Instrukcji kasowej* "podstawowym narzędziem kontroli prowadzonej gospodarki kasowej jest inwentaryzacja, którą należy przeprowadzić drogą spisu ilości środków pieniężnych.[...]". Sprawdzeniu poddano zatem dokumentację z inwentaryzacji kasy przeprowadzonej na dzień 31.12.2012 r. oraz 31.12.2013 r. W obu przypadkach stwierdzono zerowy stan gotówki w kasie. W wyniku przeprowadzonego podczas inwentaryzacji porównania zebranych danych z ewidencją wynikającą z raportów kasowych nie stwierdzono niedoborów i nadwyżek. W zakresie powyższych dokumentów nie stwierdzono nieprawidłowości.

4.4. Gospodarka środkami Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych

W trakcie wyrywkowej weryfikacji dokumentacji dot. gospodarowania środkami zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- W dniu 16.10.2012 r. pracownik złożył wniosek o przyznanie pomocy finansowej z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Decyzją Dyrektora MZO z dnia 22.10.2012 r., w oparciu o rozdz. IV pkt. 5 f regulaminu ZFŚS pracownikowi przyznano pomoc finansową w wysokości 300,00 zł brutto. Jak wynika natomiast z tabeli "Pomoc finansowa" określającej wysokość świadczeń socjalnych dla pracowników w 2012 r. (stanowiąca załącznik wprowadzony Zarządzeniem nr 120/03/2012 z dnia 20.01.2012 r. do Regulaminu ZFŚS) oraz w oparciu o wysokość dochodu wynikającą z oświadczenia złożonego przez ww. pracownika przysługująca mu pomoc finansowa winna stanowić 70% wysokości świadczenia tj. 420,00 zł brutto,
- Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy - Karta Nauczyciela dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych. Wartość powyższego odpisu w kontrolowanej jednostce ustala się na podstawie decyzji ZUS określające wysokość świadczenia danego emeryta lub rencisty biorąc po uwagę kwotę przed waloryzacją oraz po waloryzacji. W toku czynności kontrolnych wyrywkowemu porównaniu poddano wartości pobieranych w 2014 r. świadczeń wynikające z decyzji ZUS z wykazem tworzonym na potrzeby ustalenia odpisu dla nauczycieli emerytów i rencistów zlikwidowanej szkoły

zawodowej. W wyniku powyższego ustalono rozbieżności, np.:

- ✓ Zgodnie z decyzją ZUS w 2014 r. pewien emeryt otrzymywał świadczenie w wysokości **4.050,06 zł** przed waloryzacją i 4.114,86 zł po waloryzacji. W wykazie będącym w jednostce podstawą naliczenia odpisu na ZFŚS wykazano kwoty: **4.044,56 zł** przed waloryzacją oraz 4.114,86 zł po waloryzacji,
- ✓ Wysokość świadczenia emeryta zgodnie ze złożoną przez niego decyzją ZUS przed waloryzacją wynosiła **3.258,54** zł, a po waloryzacji 3.310,68 zł. W wykazie wprowadzono natomiast kwotę **3.144,96 zł** przed waloryzacją oraz 3 310,68 zł po waloryzacji,

- Z przedstawionych kontrolujących dokumentów wynika, iż w celu ustalenia kwoty odpisu na ZFŚS finansowanego z budżetu MZO w 2012 r. dla rozdziału 80114 zaplanowano, iż przeciętna liczba zatrudnionych pracowników administracyjno – obsługowych wynosić będzie 37,61 etatów. W konsekwencji tego plan na odpis podstawowy ZFŚS ustalono na kwotę 41.146,00 zł. W dniu 11.05.2012 r. dokonano przeliczenia planu zmniejszając przeciętną liczbę zatrudnionych do 35,03 etatów, skutkiem czego odpis na ZFŚS dla pracowników MZO ustalono na kwotę 38 320 zł (pomniejszając pierwotny plan o kwotę 2.826 zł). Zgodnie § 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9.03.2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349) podstawę naliczania odpisu, stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, **skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych, obejmująca pracowników zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy).** W związku z powyższym, kontrolujące zwróciły się z prośbą o wyjaśnienie przyczyny dokonanej w maju 2012 r. korekty przeciętnej liczby zatrudnionych pracowników administracyjno – obsługowych oraz ustalenie sposobu wyliczenia nowej ilości etatów. Do dnia zakończenia kontroli nie uzyskano jednak stosownych wyjaśnień.

  W myśl art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz. 111) równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów. W związku z powyższym 30.05.2012 r. na rachunek bankowy ZFŚS przekazano 75 % kwoty ustalonej po przeliczeniu etatów tj. 28 740 zł, pozostałe zaś 25 % zgodnie z ustawą przekazano do końca września 2012 r. Następnie

11.12.2012 r. dokonano przeliczenia planu na ZFŚS w oparciu o rzeczywiste kwoty będące podstawą odpisu (finansowanego z budżetu MZO) ustalając przeciętną liczbę zatrudnionych pracowników na 37,01 etatów. Skutkiem powyższego przeliczenia było zwiększenie odpisu o 2.166 zł. W związku z powyższym oraz ze względu na fakt, iż dokonanej w maju korekty zmniejszającej odpis w żaden sposób nie uzasadniono wnioskować można, iż właściwa wartość odpisu na ZFŚS przekazana została na stosowny rachunek bankowy z naruszeniem terminów wskazanych w ww. ustawie.

Podobna sytuacja dotyczy również roku 2013 kiedy odpis podstawowy na pracowników MZO ustalono na kwotę 38.654 zł, a następnie zmniejszono w kwietniu o 1.022 zł do kwoty 37.632 zł (do dnia zakończenia kontroli nie uzasadniono jakie były przesłanki do ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych generującej powyższą kwotę). Jak wyjaśniono kontrolującym część środków z powstałej w ten sposób „nadwyżki" tj. 954 zł przeznaczono na zwiększenie wynagrodzeń pracowników sekcji ds. realizacji projektu „Szkoła dla każdego" w wyniku zmiany koordynatora projektu (wyższy dodatek za wysługę lat nieuwzględniony przy sporządzaniu projektu budżetu).

W wyniku przeliczenia planu w oparciu o rzeczywiste kwoty będące podstawą odpisu dokonanego na koniec listopada 2013 r. ustalono, iż odpis podstawowy na pracowników administracyjno – obsługowych (finansowany z budżetu MZO) winien wynieść 40.323 zł, a zatem plan zwiększono o kwotę 2.691 zł.

4.5. Weryfikacja umów z tytułu zmówień publicznych zawartych w latach 2012 - 2014
Zamówienia publiczne o wartości powyżej 14.000 euro.

Jednostka w latach 2012 – 2014 dokonywała ogłoszeń zamówień publicznych wynikających z realizacji zapisów wynikających z ustawy Prawo Zamówień Publicznych w następujących ilościach:

Rok 2012

Zamówienia od nr MZO.271/1/2012 do nr MZO.271.15/2012 tj. 7 szt.

Rok 2013

Zamówienia od nr MZO.271.1.2013 do nr MZO.271.201.2013 tj. 20 szt.

Rok 2014

Zamówienia od nr MZO.271.2014 do nr MZO.271.6.2014 tj. 6 szt.

Weryfikacji poddano wybrane losowo umowy zawarte w kontrolowanym okresie. W dniu 11.12.2012 r. jednostka zamieściła na swojej stronie internetowej ogłoszenie nr 504088 na *„świadczenie usług w zakresie dowozu dzieci niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie miasta Tychy do szkół i placówek oświatowych w roku szkolnym 2012/2013 i 2013/2014"*. Przedmiotem zamówienia było wykonanie zleconej pracy przewozowej w ilości 34.000 km w zakresie dowozu i opieki w czasie przewozu dzieci

niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie miasta Tychy do i z przedszkola, szkoły podstawowej, gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej lub innej placówki oświatowej wymienionej w art. 2 pkt 5 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz. U. 2004 r. Nr 256, poz. 2572, ze zm.) na trasie dom – szkoła - dom, w okresie od 2 stycznia 2013 r. do dnia 31 grudnia 2013 r. we wszystkie dni nauki szkolnej, zgodnie z kalendarzem roku szkolnego 2012/2013 i 2013/2014 na podstawie rozkładu jazdy przekazanego przez Zamawiającego niezwłocznie po zawarciu umowy. Zgodnie z treścią protokołu z posiedzenia komisji przetargowej z dnia 19.12.2012 r. w ww. przetargu złożono 3 oferty. Jednakże komisja przetargowa stwierdziła, iż złożone oferty, w tym oferta z najniższą cena, przewyższają kwotę jaką zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia. W związku z powyższym postępowanie zostało unieważnione gdyż zgodnie z treścią art. 93 ust. 1 pkt. 4) ustawy Prawo zamówień publicznych – *Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć te kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.*

Zgodnie z treścią protokołu z postępowania w trybie przetargu nieograniczonego *(sprawa MZO.271/15/2012)* jednostka w dniu 19.12.2012 r. umieściła w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem 520248-2012 kolejne ogłoszenie o zamówieniu na świadczenie usług na dowóz dzieci niepełnosprawnych w roku szkolnym 2012/2013. Wartość zamówienia został oszacowana na kwotę 31.910,24 zł netto. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, w wysokości 39.249,60 zł brutto, **do wyliczenia którego zastosował błędna stawkę VAT tj. 23 %. Ponieważ obowiązująca stawka podatku VAT dla zamawianych usług w kontrolowanym okresie to 8% kwota brutto winna wynosić 34.463,05 zł.** W przetargu złożono 1 ofertę z ceną brutto **35.112,00 zł,** która to oferta została wybrana przez Zamawiającego.

Kolejnej weryfikacji poddano ogłoszenie na: *świadczenie usług w zakresie dowozu dzieci niepełnosprawnych zamieszkałych na terenie miasta Tychy do szkół i placówek oświatowych w terminie od 1.04.2013 r. do 31.12.2013 r.* Ogłoszenie zamieszczono w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 15.03.2013 r. W przetargu złożono 2 oferty na realizacje powyższych usług. Zamawiający dokonał wyboru oferty stosując kryterium najkorzystniejszej oferty. Umowa na świadczenie usług z Wykonawcą została podpisana w dniu 27.03.2013 r. Zgodnie z treścią § 8 pkt. 2 umowy zakończenie wykonywania zleconej pracy przewozowej i wygaśnięcie umowy winno nastąpić z dniem 31.12.2013 r. niezależnie od wartości wykonanej do tego czasu pracy przewozowej, lub w dniu wykonania przez Wykonawcę

przewozów o wartości 73.370 zł. Zgodnie z przedstawioną dokumentacja wartość powyższych usług została zrealizowana w terminie do 31.10.2013 r.

Weryfikacja faktur dotyczących realizacji umów

W dniu 12.12.2013 r. jednostka otrzymała fakturę nr 68/11/2013 r. dotyczącą przewozu dzieci niepełnosprawnych na łączną wartość 10.875 zł. Faktura została zaksięgowana na koncie **402** (usługi obce) oraz **201** (Rozrachunki z dostawcami).

W dniu 24.12.2014 r. jednostka otrzymała kolejną fakturę nr 76/12/2013 r. za usługi dotyczące również przewozu dzieci niepełnosprawnych na łączną wartość 11.553,60 zł, która została zaewidencjonowana na koncie **410** (Inne świadczenia finansowane z budżetu) oraz konto przeciwstawne **201**. **Ponieważ powyższe faktury dotyczyły zakupu jednakowych usług to koszty winne być ujęty na tym samym koncie.**

Zamówienia publiczne w kwocie poniżej 14.000 euro.

Wyrywkowej weryfikacji poddano tryb udzielania zamówień publicznych o wartości wyłączającej stosowanie przepisów Prawa zamówień publicznych, który w kontrolowanej jednostce unormowano regulaminem wprowadzonym Zarządzeniem nr 0161/20/10 z dnia 1.10.2010 r. (obowiązującym do kwietnia 2014 r.) oraz Zarządzeniem nr 120/7/2014 z dnia 16.04.2014 r.

Sprawdzeniu poddano zamówienia przedmiotem, których był serwis sprzętu komputerowego w placówkach oświatowych na terenie Miasta Tychy.

Zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 14.000 euro obowiązującym w jednostce w 2012 r. dla zamówień o wartości szacunkowej od 5.000 euro do 14.000 euro należało przeprowadzić zapytanie ofertowe. W związku z powyższym w dniu 7.03.2012 r. sporządzono zapytanie ofertowe zawierające szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, które zostało rozesłane drogą mailową do 6 oferentów oraz umieszczone na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej MZO. W odpowiedzi na powyższe zapytanie złożone zostały 24 oferty. Z załączonego do dokumentacji zestawienia wynika iż, oferta o najniższej kwocie miesięcznego abonamentu wyniosła 1881,90 zł brutto. **Zgodnie z § 7 pkt. 8 ww. regulaminu "Pracownik odpowiedzialny za przeprowadzenie postępowania sporządza każdorazowo protokół z wyboru oferty". Kontrolującym nie przedstawiono protokołu wyboru dla ww. postępowania.** W dokumentacji zamieszczono jednak dokument informujący, iż dla świadczenia usługi, która była przedmiotem zamówienia wybrana została firma Centrum Komputerowe Planeta, która jak wynika z zestawienia zaproponowała najniższą kwotę miesięcznego abonamentu. Na podstawie powyższego

postępowania w dniu 6.04.2012 r. zawarto umową z ww. wykonawcą z terminem obowiązywania na czas od 10.04.2012 r. do 31.12.2012 r.

Następnie w dniu 2.01.2013 r. zawarto kolejną umowę z ww. wykonawcą z terminem obowiązywania od 2.01.2013 r. do 31.12.2013 r. Za wykonanie przedmiotu umowy ustalono miesięczne wynagrodzenie 2.460 zł brutto czyli o 578,10 zł więcej niż w roku poprzednim, pomimo iż zakres przedmiotu umowy nie uległ zmianie. **Zawarcia powyższej umowy nie poprzedzono postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, pomimo iż zgodnie z regulaminem należało takowe przeprowadzić w formie zapytania ofertowego.**

W celu kontynuacji realizacji zadania pn. "Serwis sprzętu komputerowego w placówkach oświatowych na terenie Miasta Tychy" w terminie od dnia 2.01.2014 r. do dnia 31.12.2014 r. sporządzono w dniu 21.11.2013 r. kolejne zapytanie ofertowe, które zgodnie z regulaminem zamówień publicznych rozesłano drogą mailową do 5 oferentów oraz zamieszczono na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MZO. W treści powyższego zapytania określono, iż zamawiający dokona komisyjnej oceny ważnych ofert biorąc pod uwagę jako kryterium wyboru 100 % proponowanej ceny. W odpowiedzi na ww. zapytanie złożonych zostało 9 ofert. Zaproponowane kwoty miesięcznego abonamentu brutto mieściły sie w przedziale od 2.275,50 zł do 5.842,50 zł. Jak wynika z dokumentacji przedłożonej do kontroli w dniu 20.12.2013 r. ww. postępowanie unieważniono bez podania przyczyny. Kontrolującym wyjaśniono, iż po opublikowaniu zapytania uznano, iż jest ono sporządzono niewłaściwie. Ze względu bowiem na specyfikę zamówienia oprócz kryterium ceny należało określić dodatkowe wymagania wobec oferentów tj. wielkość zasobu infrastruktury oferenta (co jest zgodne z zapisami § 7 pkt. 5 wspomnianego regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 14.000 euro). **Jak wynika jednak z wyjaśnień złożonych kontrolującym dla ww. zadania nie sporządzono kolejnego zapytania ofertowego. Pomimo tego, uchybiając zapisom obowiązującego w jednostce regulaminu, w dniu 31.12.2013 r. zawarto trzecią umowę z firmą Centrum Komputerowe Planeta z terminem obowiązywania od 2.01.2014 r. do 31.12.2014 r.** Za wykonanie przedmiotu umowy (zakres usług wykonawcy nie uległ zmianie w stosunku do poprzednich umów) ustalono miesięcznie wynagrodzenie w kwocie 2.952,00 zł z zastrzeżeniem iż w miesiącach wakacyjnych tj. lipiec, sierpień usługa nie będzie świadczona, a faktury nie będą wystawiane.

W wyniku przeprowadzanych czynności kontrolnych stwierdzono, iż jednostka nie prowadzi rejestru chronologicznego wpływu dokumentów finansowych tj. faktur, rachunków. Zdaniem kontrolujących prowadzenie powyższego rejestru jest wskazane. W wyniku weryfikacji treści rejestr jesteśmy w stanie stwierdzić w jakim dokładnie terminie dany dokument wpłynął do jednostki co z punktu ustawy o rachunkowości ma niewątpliwie wpływ na ujęcie kosztów we właściwym okresie. Ponadto fakt zaewidencjonowania dokumentu

w rejestrze umożliwia stwierdzenie, iż dokument faktycznie wpłynął do jednostki. Zdaniem kontrolujących prowadzenie powyższego rejestru może być jednym z działań prowadzonych w ramach kontroli zarządczej funkcjonującej w jednostce. Kontrolującym przedstawiono rejestr faktur prowadzony przez pracownika na potrzeby realizacji zadań z zakresu zamówień publicznych. Niestety nie nosi on znamion wspomnianego powyżej rejestru, gdyż dokumenty nie są ujmowane chronologicznie wg daty wpływu do jednostki.

4.6. Weryfikacja wydatków dokonywanych w zakresie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym

Jednostka zgodnie z ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.) realizuje wydatki z tytułu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym w formie stypendium szkolnego, która przysługuje:

- Uczniom szkół publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych oraz słuchaczom publicznych kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych (...) - do czasu ukończenia kształcenia, nie dłużej jednak niż do ukończenia 24 roku życia.
- Wychowankom publicznych i niepublicznych ośrodków umożliwiających dzieciom i młodzieży upośledzonym w stopniu głębokim, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki - do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.
- Uczniom szkół niepublicznych nieposiadających uprawnień szkół publicznych dla młodzieży i dla dorosłych – do czasu ukończenia realizacji obowiązku nauki.

Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo-wychowawczych, alkoholizm lub narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna lub wystąpiło zdarzenie losowe. Ponadto jednostka udziela również pomocy materialnej w formie zasiłku szkolnego, który może być przyznany uczniowi, będącemu przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego, jakie miało miejsce w terminie nie dłuższym niż dwa miesiące wstecz od momentu składania wniosku o przyznanie tego zasiłku (np. zgon żywiciela rodziny, ciężka choroba, bezrobocie, zniszczenie mienia wskutek klęski żywiołowej takiej jak powódź, pożar itp.) Ponadto warunkiem przyznania zasiłku szkolnego jest zamieszkanie na terenie gminy Tychy.

W roku 2013 wydatki z tytułu stypendiów szkolnych przedstawiały się następująco:

Rozdział	Paragraf	Plan	Wydatki wykonane
85415	3240	643.357,00	525.260,24
85415	3260	99.764,00	19.080,74

Weryfikacji poddano losowo wybrane decyzje przyznające ww. pomoc materialną. W dniu 7.10.2013 r. Dyrektor Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach wydał decyzję nr MZO-DOA.4462.2.97.2013 przyznającą w roku szkolnym 2013/2014 stypendium szkolne uczennicy szkoły podstawowej. Stypendium przyznano w formie refundacji kosztów edukacyjnych na okres czterech miesięcy tj. od 1 września 2013 r. do 31 grudnia 2013 r. w wysokości nie większej niż 212 zł miesięcznie, co łącznie stanowiło maksymalną kwotę 848,00 zł. W uzasadnieniu stwierdzono, iż miesięczna wysokość dochodu na jedna osobę w rodzinie wnioskującego o przyznanie stypendium szkolnego wynosiła 313,88 zł. **Zgodnie z treścią dokumentu strona wraz z wnioskiem winna złożyć m.in. zaświadczenie lub potwierdzoną w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej kserokopię decyzji o otrzymywanych świadczeniach m.in. zasiłku rodzinnym. W wyniku weryfikacji dokumentów stwierdzono, iż strona zamiast załączyć do wniosku zaświadczenie dołączyła oświadczenie o pobieraniu zasiłku rodzinnego w kwocie 212 zł.**

W dniu 5.09.2013 r. strona złożyła wniosek do Miejskiego Zarządu Oświaty o przyznanie stypendium szkolnego dla córki uczennicy szkoły podstawowej. Decyzją Dyrektora Miejskiego Zarządu Oświaty nr MZO-DOA.4462.2.31.2013 z dnia 4.10.2013 r. stypendium zostało przyznane na okres od dnia 1.09.2013 r. do 31.12.2013 r. w wysokości 212 zł/mc. **W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, iż podobnie jak powyżej strona nie złożyła stosownego zaświadczenia z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o otrzymywanym świadczeniu w postaci zasiłku rodzinnego, a jedynie oświadczenie.**

4.7. Weryfikacja ewidencji wydatków dotyczących projektów finansowanych z środków Europejskiego Funduszu Społecznego

W jednostce w latach 2011 – 2013 funkcjonował projekt systemowy „Szkoła dla każdego", który został zakończony dnia 30.06.2013 r. W roku 2013 w planie finansowym jednostka wyodrębniła w paragrafie 4010 pozycję nr 111002 dotyczącą wydatków wynagrodzeń dla pracowników administracji i obsługi realizujących zadania w powyższym projekcie. Wydatki przedstawiały się następująco:

Paragraf	Pozycja	Plan	Wydatki
4010	111002	68.178,00	68.177,08

W wyniku weryfikacji dokumentów stwierdzono, iż w dniu 31.05.2013 r. (WB nr 88/2013) jednostka wypłaciła 2 pracownikom nagrody dotyczące projektu „Szkoła dla każdego" w wysokości 7.000 zł brutto. Wydatek nie został zewidencjonowany w wyodrębnionej pozycji lecz zaewidencjonowany na koncie 130-801-80114-4010-2 *„Rachunek bieżący wynagrodzenia administracji i obsługi"*, gdzie ujmowane są bieżące wynagrodzenia pracowników. Ponadto w miesiącu czerwcu 2013 r. jednostka zwróciła się do Urzędu Miasta o możliwość dokonania przeniesienia w ramach środków na wynagrodzenia i pochodne pracowników sekcji ds. realizacji powyższego projektu z przeznaczeniem na wypłatę nagród w kwocie 3.000 zł rekompensujących wynagrodzenie za rozliczenie projektu po jego zakończeniu tj. w miesiącu lipcu. Nagrody z przeniesionych środków zostały wypłacone pracownikom w miesiącu czerwcu. Z przedstawionych dokumentów wynika jednakże, iż w dniu 1.07.2013 r. jednostka zawarła umowę zlecenie w wysokości 2.000 zł, na wykonanie następującego zadania:

1) *Sporządzenie części finansowej końcowego wniosku o płatność projektu „Szkoła dla każdego. Indywidualizacja procesu nauczania w klasach I-III w tyskich szkołach podstawowych".*
2) *Sporządzenie finansowego sprawozdania końcowego w/w projektu, w terminie do 31.07.2013 r.*

Powyższy wydatek został zaewidencjonowany w paragrafie 4170 jako wynagrodzenia bezosobowe.

Zdaniem kontrolujących, jeżeli w planie finansowym została wyodrębniona osobna pozycja dotycząca ujęcia wydatków związanych z danym projektem, to winne znaleźć się w nim wszystkie wydatki dotyczące powyższego zadania, ujęte w stosownym paragrafie.

Kontrolowana jednostka realizuje kilka projektów współfinansowanych z środków pozyskanych z Europejskiego Funduszu Społecznego. Kontrolujące w toku czynności kontrolnych próbowały ustalić udział własny w kosztach poszczególnych projektów. Zgodnie z wyjaśnieniami dla poszczególnych projektów są stosowane rożne zasady finansowania i rozliczania się ze zrealizowanych wydatków i poza ww. projektem koszty ponoszone z budżetu podstawowego, a dotyczące realizacji projektów nie są wyodrębniane w księgach. W 2012 r. z rozdziału 80114 § 4010 wypłacono nagrodę jubileuszową w kwocie 8.420 zł dla pracownika prowadzącego obsługę finansową projektu „Pierwsze koty za płoty...". W wydatkach ww. rozdziału znajdowała się ponadto wypłata nagród dla pracowników wraz z obciążeniami projektu „Pierwsze koty za płoty.." w kwocie 4.629,21 zł i projektu „Obrastam

w piórka" w kwocie 4.606,13 zł, które zostały uznane za wydatek niekwalifikowany przez Urząd Marszałkowski. Również z budżetu podstawowego jednostki wypłacono w 2012 r. nagrody roczne za 2011 r. od wynagrodzenia trzech pracowników (dodatku specjalnego) w projekcie „Pierwsze koty za płoty..." w łącznej kwocie 3.741,36 zł.

W 2013 r. w kontrolowanej jednostce wypłacono nagrody roczne w łącznej kwocie 137.695,23 zł w tym ze środków budżetu podstawowego jednostki 131.408,80 zł. W kwocie tej znajduje się nagroda dla pracowników projektu „Szkoła dla każdego" w kwocie 8.387,14 zł (wyodrębnionego w budżecie), ale również nagrody dla pracowników zakończonych w 2012 r. projektów „Pierwsze koty za płoty", „Obrastam w piórka" oraz „Zawodowy zawrót głowy" w łącznej kwocie 16.051,01 zł jak również nagrody trzech pracowników w projekcie „Mam zawód mam pracę" w łącznej kwocie 1.266,50 zł.

4.8. Gospodarka majątkiem trwałym i inwentaryzacja

Stan majątku trwałego ujętego na koncie 011 według ewidencji księgowej na dzień 31.12.2013 r. wynosił:

- grupa 4 kśt – maszyny, urządzenia techniczne w tym komputery o wartości 107.615,66 zł,
- grupa 6 kśt – urządzenia techniczne w tym projektory o wartości 19.903,01 zł,
- grupa 8 kśt – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie w tym kserokopiarki o wartości 21.461 zł.

Pozostałe środki trwałe ujęte na koncie 013 na dzień 31.12.2013 r. stanowią kwotę 256.095,74 zł.

Stan początkowy wartości niematerialnych i prawnych na dzień 31.12.2014 r. ujętych na koncie 020 stanowi kwotę 38.222,32 zł, a ujętych na koncie 021 wynosi 57.264,83 zł.
Do kontroli przedłożono wydruki z programu komputerowego, w którym prowadzone są księgi inwentarzowe. Majątek wykazany w księgach inwentarzowych jest zgodny z majątkiem wykazanym w księgach rachunkowych
Zgodnie z polityką rachunkowości *środki trwałe i wyposażenie (prócz środków trwałych i wyposażenia zakupionego z funduszy unijnych) ujmuje się w księgach inwentarzowych ilościowo i wartościowo, a jeżeli ich zakup jednostkowy nie przekracza kwoty 1.000 zł ujmuje się w tylko w księgach ilościowych. Środki trwałe i wyposażenie zakupione w ramach cross - finansing ujmuje się w księgach inwentarzowych ilościowo i wartościowo.* **W polityce rachunkowości nie uregulowano wysokości stosowanych stawek amortyzacyjnych dla wartości niematerialnych i prawych.** Zgodnie z przedłożoną dokumentacją w okresie objętym kontrolą dokonywano amortyzacji dwóch niżej wymienionych programów komputerowych przy zastosowaniu stawki amortyzacyjnej w wysokości 10 %:

- licencjonowanego programu komputerowego – rejestr szkół i obsługa dotacji dla placówek niepublicznych ODPN o wartości 7.320 zł nabytego na podstawie umowy z dnia 15.05.2007 r. (w umowie nie wskazano okresu użytkowania, a okres gwarancji określono na 12 m-cy),
- modułów systemu elektronicznego wspomagania zarządzania oświatą PLATFORMA EDUKACYJNA o wartości 14.420 zł zakupionego na podstawie umowy z dnia 15.01.2008 r. (umowę zawarto na okres dwóch lat).

Weryfikacji poddano losowo wybrane dokumenty dotyczące nabycia lub likwidacji składników majątku w latach objętych kontrolą stwierdzając następujące nieprawidłowości:

- do kontroli nie przedłożono dowodów OT za 2012 r.
- w niżej wymienionych dowodach OT ujęto trzy środki trwałe nadając im identyczne numery inwentarzowe tj.:

  - wystawiono OT nr OTM/6/2013 z dnia 16.10.2013 r. na kwotę 7.197 zł dotyczący projektora o numerze inwentarzowym 013-06-62/0005 natomiast z faktury z dnia 16.10.2013 r. wynika, iż kwota ta dotyczy zakupu trzech projektorów.

  - wystawiono OT nr OTM/5/2013 z dnia 16.10.2013 r. na kwotę 9.057 zł dotyczący laptopa o numerze inwentarzowym 013-04-49/0075 natomiast z faktury wynika, że dokonano zakupu trzech laptopów.

  - dowodem OT nr OTM/8/2012 z dnia19.12.2012 r. wprowadzono na 013 ekspres Philips pod nr inwentarzowym 013-08-22/0003 o wartości 5.249,97 zł z dokumentu źródłowego tj. faktury wynika, iż dokonano zakupu trzech ekspresów saeco hd o wartości 1.749,99 zł.
- wystawienie dowodu OT o nr OTM/10/2013 z 20.12.2013 na kwotę 1.051,98 zł dotyczący przyjęcia zmywarki o nr inwentarzowym 013-08-24/0006 z adnotacją, iż ujęto ją w księgach pod datą 31.12.2013 r. pomimo, iż nie nastąpiło faktyczne przyjęcie środka do używania – zmywarka nie została zainstalowana. Pod datą 28.02.2014 r. wystawiono kolejny dokument OT o tym samym numerze o wartości 1.231,98 zł z adnotacją, iż zakupu dokonano 20.12.2013 r. natomiast podłączenia i oddania do używania dokonano 28.02.2014 r. (faktura z 20.12.2013 r. za zakup zmywarki na kwotę 1.051,98 zł i faktura z 28.02.2014 r. na kwotę 180 zł za usługę instalacyjno sanitarną). Zgodnie z zarządzeniem 120/31/2011 dokument OT powinien być wystawiony w dniu faktycznego przyjęcia środka trwałego do eksploatacji przez pracownika odpowiedzialnego za gospodarkę środkami trwałymi. W dowodzie OT podlegają wypełnieniu wszystkie rubryki tj. musi być podana dokładna i pełna nazwa środka trwałego, data przekazania do używania miejsce użytkowania środka i wartość początkowa. Sporządzony dowód OT podpisuje osoba która dany środek

przyjęła do używania oraz kierownik jednostki.

- wystawiono dowody LT – likwidacji środka trwałego i zdjęto je ze stanu majątku na podstawie protokołu likwidacji nr 1/2012 z dnia 17.12.2012 r. Do protokołu dołączono ekspertyzę z dnia 5.12.2012 r. o uszkodzeniach sprzętu komputerowego. W protokole likwidacji były składniki które nie zostały wymienione w ekspertyzie tj.: 011-08-80/0001, 011-04-49/0012, 011-04-49/0037, 011-04-49/0021, 011-04-49/0013, 013-04-49/0025, 013-04-49/0019, 013-04-49/0018, 013-08-25/0007, 013-08-25/0009, a zostały zgodnie z protokołem zlikwidowane. Ponadto w trakcie kontroli nie przedłożono dowodu potwierdzającego odbiór elektronicznego sprzętu do utylizacji, a przy wszystkich składnikach również tych których nie wymieniono w ekspertyzie wskazano sposób likwidacji – utylizację. Zlikwidowane w 2012 r. ze względu na zużycie w wyniku długotrwałego użytkowania i uszkodzeń mechanicznych środki trwałe (kserokopiarki, zestawy komputerowe, drukarki, telefax, zasilacz awaryjny, rozdzielacz) stanowią łącznie kwotę 52.073,49 zł.

W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano inwentaryzacje przeprowadzone w 2012 i 2013 roku na podstawie Zarządzeń Dyrektora MZO o numerach 120/30/2012 i 120/24/2013. Do kontroli przedłożono sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury. Inwentaryzacją w formie spisu z natury objęto środki trwałe (011), środki trwałe w używaniu (013) pozostałe środki trwałe (w ewidencji ilościowej), środki pieniężne w kasie. Zgodnie z informacją zawartą w sprawozdaniu i złożonymi wyjaśnieniami spisu z natury dokonano na elektronicznych arkuszach spisowych przy użyciu notebooka. W sprawozdaniach stwierdzono, iż wszystkie składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji zostały ujęte w arkuszach spisu z natury. W przedłożonych arkuszach spisu z natury **z obydwu inwentaryzacji na stronie 1 i 2 spisano środki trwałe w identycznej konfiguracji i kolejności (zarówno co do kolejności spisywanych pomieszczeń jak i znajdującego się w nim wyposażenia). Identyczność ujętych na arkuszach środków budzi wątpliwość czy zespół spisowy dokonał spisania składników czy dysponował wypełnionym arkuszem.** Środki trwałe na koniec 2012 i 2013 r. stanowiły zgodnie z wyceną na arkuszach wartość 148.979,67 zł.

Środki trwałe w używaniu spisano na stronach od 3-6 w arkuszy zarówno w 2012 jak i 2013 roku. **Kolejności spisywanych składników jak i szczegółowość zapisów w poszczególnych pomieszczeniach była również identyczna**. Stan środków zgodnie ze spisem z 2012 r. wynosił 222.154,47 zł, a na koniec 2013 wynosił zgodnie z arkuszem 257.147,72 zł co jest zgodne ze stanem zawartym w księgach inwentarzowych i rachunkowych.

Na arkuszach o nr od 9-17 spisano składniki majątkowe ujmowane w ewidencji ilościowej. Składniki na spisie nie mają oznaczeń inwentarzowych, a w ewidencji komputerowej mają. Kolejność składników w arkuszu jest dokonana w podziale na pomieszczenia w kolejności alfabetycznej. W arkuszu z 2012 r. **spisano 702 składniki**, a w przedłożonej ewidencji ilościowej prowadzonej w programie QNT **wprowadzono 692 składniki. Różnicę w ilości niskocennych składników stwierdzono również w 2013 r. gdzie w spisie z natury spisano 684 składniki, a z przedłożonej ewidencji wynika 680 składników (podczas gdy w protokole z inwentaryzacji stwierdzono zgodność z ewidencją inwentarzową).** W ewidencji komputerowej ujęto 10 wentylatorów i 1 termowentylator, a w spisie z natury zarówno w 2012 r. jak i 2013 r. wykazano 14 wentylatorów i 3 termowentylatory. **W pozycji 68, 205, 232 spisu z 2012 r. wpisano wentylator, a w uwagach „w pokoju 19", przy czym w pokoju 19 wpisano 1 wentylator. Zauważa się, że spis z natury polega na naocznym stwierdzeniu i spisaniu składnika, który jest w danym pomieszczeniu.**

W Zarządzeniu Nr 120/31/2011 w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania obiegu i kontroli dowodów księgowych w części dotyczącej dokumentacji inwentaryzacyjnej zapisano: „arkusze spisu z natury wypełnia się w dwóch egzemplarzach bezpośrednio po ustaleniu rzeczywistego stanu składników majątkowych. Składniki majątku w trakcie inwentaryzacji mogą być zarówno spisane na zakupionych arkuszach jak i tabeli sporządzonej w programie EXEL. Dopuszcza się wykorzystanie gotowych arkuszy spisu z natury w formie tabeli w programie EXEL przy wykorzystaniu urządzeń przenośnych".

Zauważa się, iż w ogólnie przyjętej praktyce arkusze spisu z natury z chwilą nadania im odpowiednich cech - m.in. niepowtarzalnego numeru (czyli tuż przed wydaniem bezpośrednim użytkownikom) stają się drukami ścisłego zarachowania, które podlegają kontroli ilościowej. Przed wydaniem arkuszy spisów z natury należy je ponumerować i oznaczyć w sposób uniemożliwiający ich zamianę. Zaliczenie arkuszy spisu z natury do druków ścisłego zarachowania pozwala na ustalenie:

- ✓ czy liczba arkuszy spisowych wydanych w celu udokumentowania wyników spisu jest równa liczbie arkuszy wykorzystanych, anulowanych i zwróconych (czystych) – co pozwala na kontrolę kompletności dokumentacji inwentaryzacyjnej i gwarantuje, że stwierdzone ewentualne niedobory nie są pozorne tzn. nie powstały w wyniku zagubienia bądź zniszczenia arkuszy spisowych,
- ✓ czy arkusze spisowe nie były podmienianie (przy wykorzystaniu arkuszy nieponumerowanych) – co ma zapobiegać fałszowaniu wyników spisu mającego na celu ukrycie niedoboru składników majątkowych.

W arkuszu wypełnia się czytelnie wszystkie rubryki zgodnie z jego treścią. Bezpośrednio pod ostatnią pozycją na arkuszu spisowym należy umieścić klauzulę „spis

zakończono na pozycji". Natomiast pozostałe wolne pozycje arkusza należy skreślić. Poprawienie błędnego zapisu polega na skreśleniu zapisu nieprawidłowego w taki sposób żeby pierwotna treść była czytelna oraz na wpisaniu poprawnej treści. Przy każdym poprawionym zapisie powinien być zamieszczony podpis członka zespołu spisowego i osoby materialnie odpowiedzialnej. **Zapisy te są zapisami martwymi przy spisywaniu składników majątku w arkuszu kalkulacyjnym EXCEL.**

W instrukcji inwentaryzacyjnej zapisano, iż bezpośrednio po ustaleniu rzeczywistej ilości składnika majątku zespół spisowy dokonuje wpisu do arkusza spisu z natury w sposób umożliwiający osobie materialne odpowiedzialnej sprawdzenie prawidłowości spisu. **Prawidłowo wypełnione arkusze podpisują członkowie komisji oraz osoba materialnie odpowiedzialna, a następnie przewodniczący przekazuje je właściwemu pracownikowi działu organizacyjnego, który dokonuje wyceny spisanych składników, dalej wycenione arkusze przekazywane są do działu księgowości w celu ustalenia ewentualnych różnic inwentaryzacyjnych. Zauważa się, że arkusze spisu z natury są dopiero po wycenie drukowane i podpisywane przez członków komisji oraz osobę materialnie odpowiedzialną co jest niezgodne z ww. zapisami. Taki sposób prowadzenia inwentaryzacji, w którym w każdej chwili w arkuszu można dokonać zmiany bez śladu jej dokonania nie gwarantuje rzetelnego przeprowadzenia spisu z natury. Ponadto wycena arkuszy w programie „arkusz kalkulacyjny" przed ich wydrukowaniem była dokonana przez osobę prowadząca księgi inwentarzowe, w której interesie jest prawidłowy wynik inwentaryzacji.**

W przedłożonych do kontroli protokołach z inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze weryfikacji dokumentów na dzień 31.12.2012 r. i dzień 31.12.2013 r. nie stwierdzono niezgodności.

4.9. Kontrola prawidłowości wykorzystania dotacji przyznanych z budżetu miasta niepublicznym szkołom i placówkom oświatowym w 2013 r.

W 2013 r. wykorzystane dotacje z budżetu miasta Tychy przez niepubliczne placówki oświatowe zostały przedstawione w poniżej tabeli.

Rozdział klasyfikacji budżetowej	Łączna liczba uczniów	Wysokość dotacji
80101 - Szkoły podstawowe	1.843	828.658
80104 – Przedszkola	15.485	8.118.139
80106 - Inne formy wychowania przedszkolnego (Punkty przedszkolne)	964	278.106
80110 – Gimnazja	1.052	378.483

80113 - Dowożenie uczniów do Ośrodka		71.250
80120 - Licea ogólnokształcące	10.419	1.244.712
80130 - Szkoły zawodowe	19.231	5.346.345
85403 - Specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze	504	2.110.814
Razem		18.376.507

W okresie od stycznia 2012 r. do listopada 2014 r. zgodnie z przedłożonym dziennikiem kontroli przeprowadzonych przez MZO w zakresie pobrania i wykorzystania dotacji przez niepubliczne placówki oświatowe na terenie Miasta Tychy wstrzymano dotacje na łączną kwotę 183.836 zł. Ustalone w wyniku kontroli i zwrócone przez jednostki dotowane należności główne wraz z odsetkami stanowią łącznie kwotę 32.863,31 zł. natomiast pozostająca do zwrotu ustalona w kontrolach należność główna to łącznie kwota 3.589.637,01 zł.

4.10. Weryfikacja planów finansowych

Podczas wyrywkowej weryfikacji planów finansowych i dokonywanych w nich zmian zwrócono uwagę, iż jednostka na 2013 r. zaplanowała wypłatę nagród jubileuszowych w łącznej kwocie 19.979 zł dla dwóch pracowników w tym również dla osoby zatrudnionej na zastępstwo za pracownika, który był oddelegowany do pracy w projekcie do dnia 30.06.2013 r. Prawo do tej nagrody przy dalszym ciągłym zatrudnieniu pracownik nabyłby w grudniu, jednakże po miesięcznej przerwie w zatrudnieniu został on ponownie zatrudniony na zastępstwo za innego pracownika tym samym jego prawo do nagrody przesunęło się na styczeń 2014 r. W efekcie w 2013 r. wypłacono tylko nagrodę jubileuszową w kwocie 9.996 zł, i wnioskowano w dniu 13.12.2013 r. o przesunięcie środków w kwocie 6.651 uzasadniając wniosek następująco: *„w ramach środków na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń – budżet MZO z przeznaczeniem na brakujące środki m.in. ekwiwalent za urlop)*. Przy czym wypłacone 2013 r. ekwiwalenty za urlop stanowiły kwotę 721,49 zł. Pozostała kwota w wysokości 3.332 zł z niewypłaconej nagrody jubileuszowej została zwrócona.

W projekcie planu finansowego na 2014 r. **wykazano nagrody jubileuszowe w kwocie 52.316 zł** z przedłożonego do kontroli dokumentu, na podstawie którego szacowane są wartości do planu w zakresie wynagrodzeń (materiał wygenerowany z programu PABS) wynika, iż w 2014 r. **prawo do nagrody nabywa trzech pracowniku w łącznej kwocie 25.715,90 zł** (w tym pracownik którego prawo do nagrody przesunęło się z 2013 r.) Również **w zakresie dodatkowego wynagrodzenia rocznego stwierdzono, niezgodność w projekcie planu gdzie wykazano nagrody na poziomie 125.596 zł, a z przedłożonego do kontroli materiału wygenerowanego z programu PABS wynika kwota 115.056,63 zł,** co daje różnicę w kwocie 10.539,37 zł. Faktycznie wypłacone dodatkowe wynagrodzenie roczne stanowi kwotę 114.942,84 zł.

W dniu 16.06.2014. jednostka wnioskowała o zwiększenie wydatków na wynagrodzenia osobowe o kwotę 11.875 zł. Do kontroli przedłożono wyjaśnienie argumentujące powyższy wniosek o następującej treści:" zwiększenie funduszu nagród na 2014 r.- środki pochodzą z nadwyżki powstałej po wypłaceniu dodatkowego wynagrodzenia rocznego dla pracowników oświaty za 2013 r. (zmiana uzgodniona z Zarządem Miasta Tychy). Środki te przeznaczone były na wypłatę dodatkowych nagród w związku z brakiem podwyżek dla pracowników administracji, środki takie otrzymały wszystkie placówki oświatowe."
Zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w MZO w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy w wys. 20% wynagrodzenia zasadniczego z przeznaczeniem na premie dla pracowników. Fundusz premiowy może być podwyższony przez pracodawcę w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia. **Z przedłożonych do kontroli materiałów będących podstawą planowania wynagrodzeń wynika, iż w środkach na wynagrodzenia przewidziano premie na poziomie wyższym niż wynika z regulaminu wynagradzania.** Drobna różnica wynika z faktu, iż z funduszu premiowego wypłacane jest również wynagrodzenie Dyrektora lecz jego wysokość jest unormowana Zarządzeniem nr 0151/698/10 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 17 marca 2010 r. W Zarządzeniu jest mowa o premii uznaniowej do wysokości 25% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego. Przy czym w Zarządzeniu jest wyraźny zapis, iż premia jest wypłacana ze środków finansowych jednostki organizacyjnej miasta z utworzonego funduszu premiowego w ramach środków na wynagrodzenia na dany rok budżetowy.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 25 stron kolejno ponumerowanych i zaparafowanych przez osoby uczestniczące w postępowaniu kontrolnym.

Niniejszy protokół podlega publikacji w wersji elektronicznej w Biuletynie Informacji Publicznej zgodnie z postanowieniami:

- art. 6 ust. 1 pkt. 4 lit a) tiret drugie z zastrzeżeniem art. 8 ust. 5 ustawy z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej (j.t. Dz. U. z 2014 r., poz. 782 z późn. zm.) oraz
- Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18.01.2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 10, poz. 68).

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanym wydziale.

5. Pouczenie

Pani mgr [redacted] Dyrektor Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach została poinformowana o prawie do złożenia w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu dodatkowych wyjaśnień i uwag, co do treści protokołu do Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy

Tychy, dnia 9.02.2015 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko
1.	[redacted] DYREKTOR Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach	Dyrektor Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach
2.	[redacted] GŁÓWNA KSIĘGOWA Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach	Główna Księgowa Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach
3	[redacted] GŁÓWNY SPECJALISTA [redacted]	Główny Specjalista Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
4	[redacted] INSPEKTOR [redacted]	Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy
5	[redacted] INSPEKTOR [redacted]	Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy