DUK.1711.10.2017

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Przedszkolu nr 5 w Tychach w dniach od 13.11.2017 r. do 22.11.2017 r. przez mgr [redacted] naczelnika Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz mgr [redacted] inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnień, odpowiednio nr 0052.1/206/17, 0052.1/207/17 z dnia 9.11.2017 r. wydanych przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Księgowość i sprawozdawczość, gospodarka majątkiem trwałym oraz gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi w okresie od stycznia 2016 r. do dnia kontroli.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1047 z późn. zm.),
- Zarządzenie nr 0050/379/15 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

2. Dane identyfikujące jednostkę

2.1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie

ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (t.j. Dz. U. Nr 61 z 2001 r. poz. 624 z późn. zm.),

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 532 z późn. zm.),
- Statut Przedszkola nr 5 w Tychach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Przedszkole jest placówką oświatowo – wychowawczą, nieferyjną. Organem prowadzącym Przedszkole jest Miasto Tychy. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest przez Śląskiego Kuratora Oświaty w Katowicach. Przedszkole jest jednostką budżetową.

Realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w ramach obszarów działalności edukacyjnej przedszkola.
Przedszkole udziela i organizuje pomoc psychologiczną i pedagogiczną.

Przedszkole jest 8 oddziałowe, przeznaczone dla 196 dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- mgr [redacted] – Dyrektor Przedszkola nr 5 w Tychach od 1.09.2011 r. do nadal,
- mgr [redacted] – Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach od 1.09.2016 r. do nadal,
- mgr [redacted] – Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach od 1.11.2016 r. do nadal,
- lic. [redacted] – realizująca zadania głównego księgowego w Przedszkolu nr 5 w Tychach w okresie od 1.09.2007 r. do 31.12.2016 r. oraz od 20.03.2017 r. do nadal,
- lic. [redacted] – realizująca zadania głównego księgowego w Przedszkolu nr 5 w Tychach od 2.01.2017 r. do 19.03.2017 r.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb-28S, Rb-27S oraz Rb-N i Rb-Z za okresy wskazane w protokole kontroli oraz sprawozdania finansowe za 2016 r.,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w latach w IV kwartale 2016 oraz w I kwartale 2017 r.,

- Dokumentacja dotycząca obrotu gotówkowego,
- Kartoteki wynagrodzeń i akta osobowe wybranych pracowników,
- Dziennik za 2016 rok oraz od 1.01.2017 r. do 30.09.2017 r.
- Dokumenty związane z udzielonymi zamówieniami publicznymi,
- Dokumenty dotyczące dochodów budżetowych.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

Działalność kontrolowanej jednostki uregulowano m.in. następującymi unormowaniami wewnętrznymi:

- Zarządzenie nr 6/2010 Dyrektora Przedszkola nr 5 w Tychach z dnia 31.12.2010 r. w sprawie zasad rachunkowości Przedszkola nr 5 w Tychach,
- Zarządzenie nr 18/2012 Dyrektora Przedszkola nr 5 w Tychach z dnia 1.08.2012 r.
- w sprawie aktualizacji polityki rachunkowości Przedszkola nr 5 w Tychach,
- Zarządzenie nr 8/2014 Dyrektora Przedszkola nr 3 w Tychach z dnia 1.09.2014 r. w sprawie aktualizacji zasad (polityki) rachunkowości Przedszkola nr 3 w Tychach,
- Zarządzenie nr 22/2014 Dyrektora Przedszkola nr 5 w Tychach z dnia 14.12.2014 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji Inwentaryzacyjnej i Instrukcji w sprawie gospodarki drukami ścisłego zarachowania,
- Zarządzenie nr 021/2/2016 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 1.09.2016 r. w sprawie wprowadzenia zasad rachunkowości w MCO w Tychach i obsługiwanych jednostek budżetowych,
- Zarządzenie nr 021/4/2016 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 1.09.2016 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, obiegu i kontroli dowodów księgowych dla podstawowej działalności MCO w Tychach i obsługiwanych jednostek budżetowych,
- Zarządzenie nr 021/1/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 2.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości,
- Zarządzenie nr 021/10/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 27.01.2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 021/1/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 2.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości,
- Zarządzenie nr 021/4/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 12.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach i w jednostkach obsługiwanych,

- Zarządzenie nr 021/39/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 4.09.2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 021/1/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 2.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości,
- Zarządzenie nr 021/40/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 4.09.2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 021/4/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 12.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach i w jednostkach obsługiwanych.

Dokonując weryfikacji sprawozdawczości budżetowej jednostki sprawdzono zgodność danych w sprawozdaniu Rb-28S w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych wykazanych:

- za IV kwartał 2016 r.,
- za III kwartał 2017 r.

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji danych wykazanych w ww. sprawozdaniach Rb-28S z zestawieniem obrotów i sald, nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wydatki poniesione przez jednostkę zgodnie z rocznymi sprawozdaniami budżetowymi Rb-28S wynosiły w ramach poszczególnych rozdziałów odpowiednio:

Rozdział	**2016 rok**	**III kwartał 2017 rok**
80104 – Przedszkola	1 743 092,07	1 351 600,97
80146 – Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	3 927,00	2 451,00
80149 – Stołówki szkolne i przedszkolne	81 228,22	88 269,13
80195 – Pozostała działalność	4 928,00	4 500,00
Razem	**1 833 175,29**	**1 446 821,10**

Ze sprawozdania Rb-28S za 2016 r. wynika, że wydatki zrealizowane ze środków budżetowych na wynagrodzenia osobowe i dodatkowe wynagrodzenia roczne wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy oraz odpisami na ZFŚS stanowiły największy udział w strukturze wydatków, tj. 81,1 %.

Za powyższe okresy sprawozdawcze sprawdzono również sprawozdania Rb-27S nie stwierdzając niezgodności danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

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

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA				DOCHODY WYKONANE	
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**		**2016 rok**	**III kwartał 2017 rok**
801	80104	0660	Wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego	74 533,00	37 955,11
		0670	Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego	195 265,20	138 002,89
		0690	Wpływy z różnych opłat	0,00	4,42
		0920	Wpływy z pozostałych odsetek	85,93	100,19
		0940	Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych	-	7,50
		0970	Wpływy z różnych dochodów	3 612,00	283,07
Razem				**273 496,13**	**176 353,18**

Weryfikacja kwartalnych sprawozdań Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych za ww. okresy wykazała, iż nieprawidłowo wykazano należności w układzie przedmiotowym. Błąd polega na ujęciu części należności, dla których termin płatności upłynął w grudniu 2016 roku w kwocie 501,80 zł w pozycji N5 pozostałe należności zamiast w pozycji N4 należności wymagalne.

Weryfikacji poddano terminowość przekazywania dochodów budżetowych w 2016 r. oraz do 30.09.2017 r. Stwierdzono, iż jednostka przekazywała dochody budżetowe z zachowaniem terminów określonych zarządzeniem 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, z późniejszymi zmianami.

Kontroli poddano sprawozdania finansowe, tj. bilans i rachunek zysków i strat za 2016 r. w konfrontacji z zestawieniem obrotów i sald stwierdzając zgodność danych z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Weryfikacja wykazała zgodność obrotów dzienników cząstkowych z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej za 2016 r. oraz za okres od stycznia do września 2017 r., stosownie do art. 14 uor.

4.2. Celowość i gospodarność dysponowania środkami budżetowymi oraz prawidłowość ujmowania ich w księgach rachunkowych.

W toku czynności kontrolnych wyrywkowej weryfikacji poddano ujmowanie dokumentów źródłowych w księgach rachunkowych za IV kwartał 2016 r. i I kwartał 2017 r.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- nieprzestrzeganie na przełomie miesięcy art. 20 ust. 1 uor, stanowiącego, iż do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde

zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Zgodnie z polityką rachunkowości obowiązującą w kontrolowanym okresie faktury, które dotyczą danego miesiąca, a wpłynęły do 5-go dnia następnego miesiąca, ujmowane są pod datą ostatniego dnia miesiąca, którego dotyczą. Powyższej zasady i unormowań wewnętrznych nie zastosowano przy księgowaniu niżej wymienionych faktur:

- faktury nr WOD/6253/09/2016 z dnia 3.10.2016 r. na kwotę 924,19 zł za wodę dotyczącej września, która wpłynęła do Przedszkola i MCO w dniu 4.10.2016 i ujęta została w księgach pod datą 4.10.2016 r., co skutkowało niewykazaniem w sprawozdaniu za III kwartał 2016 r. zobowiązania,
- faktura nr F0049888898/002/17 z dnia 26.02.2017 r. za usługi telekomunikacyjne za luty 2017 r. na kwotę 111,17 zł, która wpłynęła do Przedszkola 28.02.2017 r., a do MCO 2.03.2017 r. ujęta została w księgach pod datą 2.03.2017 r.,
- faktura nr VAT 474/02/2017 z dnia 28.02.2017 na kwotę 435,20 zł za artykuły spożywcze, która wpłynęła do Przedszkola 28.02.2014 r., a do MCO 2.03.2017 została ujęta w księgach pod datą 2.03.2017 r.,
- faktura FV/00031/18/2017 z dnia 28.02.2017 r. na kwotę 164,58 zł za artykuły spożywcze, która wpłynęła do Przedszkola 28.02.2017 r., a do MCO 2.03.2017 r. i pod tą datą została ujęta w księgach,
- faktura nr A00494/02/2017 z dnia 27.02.2017 r. na kwotę 999,18 zł za środki czystości, która wpłynęła do Przedszkola 28.02.2017 r., a do MCO 2.03.2017 r. i pod ta datą została ujęta w księgach w księgach.

- nieprzestrzeganie art. 23 uor stanowiącego, iż zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:
  - **datę dokonania operacji gospodarczej**;
  - **określenie** rodzaju i numer identyfikacyjny **dowodu księgowego** stanowiącego podstawę zapisu **oraz jego datę,** jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji,
  - zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy posiadać pisemne objaśnienia treści skrótów lub kodów,
  - kwotę i **datę zapisu**,
  - oznaczenie kont, których dotyczy.

Weryfikacja dziennika za 2016 r. wykazała, iż w jednostce zapis księgowy zawiera tylko datą zapisu, natomiast nie zawiera daty operacji gospodarczej oraz daty dowodu księgowego. Przykładowo w 2016 r. faktura nr FV/10281/16 za dzierżawę pojemników na śmieci (dokument 2016/00/727) na kwotę 30,75 zł, z dnia 5.10.2016 r., z datą dostawy/wykonania usługi wrzesień i datą wpływu do MCO w dniu 11.10.2016 r., wprowadzona została do ksiąg ze wskazaniem daty 11.10.2016 r. jako daty dokumentu. Nie

wprowadzono daty operacji gospodarczej oraz daty dowodu księgowego. Również fakturę wystawiona przez PEC Sp. z o.o. nr Z0866/09/2016 z dnia 5.10.2016 r. z datą usługi wrzesień wprowadzono do ksiąg pod datą 11.10.2016 r. tj. data wpływu do MCO, nie wskazując wymaganych ustawą pozostałych dat.

Podobnie w 2017 r. np. fakturę nr 31502/F0117 (dokument 2017/03/75) za zakup art. spożywczych na kwotę 249,51 zł z dnia 27.03.2017 r., z tożsamą datą sprzedaży, datą wpływu do MCO 30.03.2017 r., wprowadzono do ksiąg rachunkowych pod datą 30.03.2017 r. nie wskazując wymaganych ustawą pozostałych dat. Powyższe dotyczy również dokumentu księgowego nr 2017/03/57.

- weryfikacja dokumentów źródłowych wykazała, iż w jednostce w kilku przypadkach dokonano płatności po terminie wymagalności wskazanym w fakturze, jednakże w każdym z tych przypadków dokonano prolongaty terminu płatności w sposób wskazany w poniżej:

- faktura FS-236/16/TM/12 z dnia 6.12.2016 r. na kwotę 304,13 zł z terminem płatności 20.12.2016 r. która wpłynęła do Przedszkola 8.12.2016 r. (nie odnotowano daty wpływu do MCO) została zapłacona 30.12.2016 r., Zgodnie z pismem załączonym do faktury kontrahent Crispy Natural Sp. z o. o. Sp. k. wyraził zgodę na przedłużenie terminu płatności z 20.12.2016 r. do 30.12.2016 r.

- duplikat z dnia 10.01.2017 r. do faktury za energię nr VAT nr D/02/06/1252180/0251116 R na kwotę 1 684,50 zł z terminem płatności 28.12.2016 r. zapłacono 24.01.2017 r. Duplikat wpłynął do Przedszkola 18.01.2017 r., a do MCO 24.01.2017 r. Dołączono do niego korespondencję mailową z dnia 27.01.2017 r. w której kontrahent przychylił się do zmiany terminu płatności przedmiotowej faktury na 24.01.2017 r.

- faktura 26576/F0117 z 14.03.2017 r. na kwotę 138,39 zł z terminem płatności 21.03.2017 r., która wpłynęła do Przedszkola 14.03.2017 r., a do MCO 24.03.2017 r. została zapłacona 27.03.2017 r. Do faktury dołączono notę wystawioną przez Przedszkole, w której zmieniono termin zapłaty na dzień 31.03.2017 r.

- brak bieżącego ujmowania w księgach rachunkowych zaangażowania wynikającego z zawartych umów, decyzji i innych postanowień. Obowiązek ten wynika z art. 40 ust 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych oraz z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (…) zgodnie z którym na koncie 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. Zaangażowania środków, wynikających z umów na 2016 r. r. dotyczących usług związanych z badaniami lekarskimi pracowników, dzierżawą pojemników na odpady oraz deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi dokonywano w księgach w momencie ujęcia ich w kosztach. W 2017 r. środki są już angażowane zgodnie

z rozporządzeniem.

Zauważa się, iż w 2016 r. koszty transportu, wysyłki wyodrębniane na fakturach kwalifikowanie były do paragrafu dotyczącego przedmiotowego zakupu np.:

- faktura nr 17152/9/2016 z dnia 1.09.2016 r. na kwotę 238,42 zł za zakup dzienników zajęć w której wyodrębniono koszty transportu w kwocie 19 zł, w całości zakwalifikowano do § 4210 zakup materiałów i wyposażenia.
- faktura 4791/2016 z dnia 12.10.2016 r. na kwotę 50,55 zł za zakup 9 sztuk druków dyplomów, w której wyodrębniono koszty wysyłki w wysokości 15,90 zł, w całości zakwalifikowano do § 4210 zakup materiałów i wyposażenia. Zauważa się również, iż koszty wysyłki stanowiły 31 % całego kosztu zakupu dyplomów.
- faktura 280231 z dnia 18.10.2016 r. na kwotę 59,89 zł za zakup worków do odkurzacza, w której wyodrębniono koszty transportu w wysokości 9,90 zł, w całości zakwalifikowano do § 4210 zakup materiałów i wyposażenia.

W 2017 r. w jednostce koszty transportu, wysyłki są już prawidłowo kwalifikowane do § 4300 zakup usług pozostałych.

Weryfikacji poddano ponoszenie wydatków w świetle art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Narzędziem wspomagającym dyrektora w realizacji wymogów ww. postanowień winien być regulamin traktujący o sposobie ponoszenia wydatków w jednostce. Weryfikacji poddano zapisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro. Ramowe procedury udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

– zamówienia o wartości **do kwoty 1 000 euro** wyłączono z obowiązku stosowania przepisów regulaminu wskazując równocześnie, że w tym zakresie zamówień dokonuje się z zachowaniem ogólnie obowiązujących zasad wynikających z ustawy o finansach publicznych,
– dla zamówień o wartości **od 1 000 euro do 6 000 euro** – należy przeprowadzić rozeznanie cenowe (telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną, pisemnie, na podstawie katalogów, cenników, ofert internetowych), uzyskując co najmniej informacje od trzech wykonawców,
– dla zamówień o wartości **od 6 000 do 30 000 euro** – należy przeprowadzić postępowanie w drodze zapytania ofertowego skierowanego do co najmniej trzech potencjalnych dostawców lub wykonawców.

Jednostka w regulaminie udzielania zamówień publicznych o wartości do 30 000 tysięcy euro, uwzględniła założenia wskazane w piśmie Miejskiego Zarządu Oświaty z dnia 19.09.2014 r. w sprawie zmian wewnętrznych regulaminów udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych netto równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz

wytyczne opracowane przez Wydział Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Tychy, tj. opis trybu postępowania w przypadku udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej, stanowiącej równowartość kwot od 6 000 do 30 000 euro z zastosowaniem trybu udzielenia zamówienia w drodze ogłoszenia o zamówieniu.

W trakcie kontroli ustalono jednak, iż dotychczas przyjęte uregulowania nie były praktykowane. W 2016 roku obroty z kontrahentami w zakresie zakupu żywności wyniosły 189 370,54 zł, a w dokumentacji przedstawionej do kontroli brakuje rozeznań cenowych, zapytań ofertowych, notatek służbowych czy też zawartych umów. Rozeznanie cenowe przy zakupie zmywarki na kwotę 6 240 zł przeprowadzone w 2016 roku, polegające na porównaniu cen kilku rożnych modeli spośród ofert sklepów internetowych trudno uznać za przeprowadzone w sposób regulaminowy, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

Od stycznia 2017 roku prowadzenie dokumentacji oraz tryb postępowania w powyższym zakresie odzwierciedla zasady przyjęte przez jednostkę. Dokumentacja poddana wyrywkowej weryfikacji jest przejrzysta i zgodna z przyjętymi uregulowaniami. Należy jedynie zwrócić wagę na prawidłowe szacowanie wartości zamówień dla poszczególnych asortymentów pozwalające uniknąć naruszenia zapisów Regulaminu udzielania zamówień publicznych oraz fakt, iż przeprowadzone rozeznania cenowe w zakresie zakupu żywności nie wiążąc dostawcy formalną umową nie dają jednostce żadnej gwarancji ceny. Znalazło to potwierdzenie w otrzymywanych przez jednostkę fakturach za zakup art. żywnościowych. Przykładowo wg cennika warzyw i owoców wybranej przez jednostkę oferty firmy „ADAMOS” Hurt-Detal [redacted] cena brutto 1 kg odpowiednio: mandarynek to 5,50 zł; pomarańczy 3,80 zł; rzepy 4,80 zł; buraków 0,90 zł; czy 1 sztuki kapusty włoskiej 6,00 zł, natomiast wg faktury nr 474/02/2017 z dnia 28.02.2017 r. wystawionej przez ww. kontrahenta ceny brutto wskazanych warzyw kształtują się następująco: mandarynki 6,60 zł; pomarańcze 4,80 zł; rzepa 5,50 zł; buraki 1,20 zł; kapusta włoska 7,50 zł.

4.3. Gospodarka kasowa i druki ścisłego zarachowania.

Zgodnie z Instrukcjami kasowymi obowiązującymi w kontrolowanym okresie do końca 2016 r. obrót gotówkowy w zakresie:

- dochodów budżetowych prowadzony był w siedzibie jednostki,
- wydatków budżetowych i ZFŚS w MCO.

Od stycznia 2017 r. cały obrót gotówkowy prowadzony jest w kasie MCO.

Wysokość obrotów gotówkowych w jednostce przedstawiała się następująco:

Zakres obrotu gotówkowego	2016 r.	III kwartał 2017 r.
Kasa - wydatki	250,00	450,00
Kasa - dochody	19 995,81	759,20
Kasa - ZFŚS	1 500,00	1 120,00
Razem	21 745,81	2 329,20

Dokumentacja kasowa (raporty kasowe, dowody wpłaty KP i dowody wypłaty KW) prowadzona jest w systemie komputerowym sQola Integra.

Wyrywkowej kontroli poddano raport kasowy dot. wydatków budżetowych o nr 1 za okres 7.03.2016 r. do 8.03.2016 r. oraz raporty kasowe dotyczące ZFŚS o nr: 1/2016 z dnia 14.06.2016 r. oraz 3/2016 z dnia 20.12.2016 r.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, iż w dniu 8.03.2016 r. rozliczono zaliczkę w kwocie 250 zł pobraną w dniu **8.03.2016 r.** przedkładając faktury gotówkowe z dnia **7.03.2016** r. na kwotę 158,47 zł za zakup talerzy (faktura nr 1843F02158/03/16) i na kwotę 71,76 zł (faktura nr 3182F01627/03/16), a pozostałą kwotę wynikającą z rozliczenia zaliczki w wysokości 19,77 zł zwrócono na rachunek bankowy w dniu 11.03.2016 r.

Wypłacona w formie zaliczki kwota stanowiła zatem zwrot wydatków poniesionych przez pracownika ze środków własnych, a nie rozliczenie wcześniej pobranej zaliczki.

W jednostce obowiązuje Instrukcja w sprawie gospodarki drukami ścisłego zarachowania wprowadzona zarządzeniem 22/2014 Dyrektora Przedszkola nr 5 w Tychach z dnia 14.12.2014 r., która ma zastosowanie tylko do arkuszy spisu z natury w związku z systemową ewidencją dowodów KP i KW oraz kwitariuszy przychodowych

Do kontroli przedłożono Ewidencję druków ścisłego założoną 3.01.2011 r., w której w okresie objętym kontrola ewidencjonowano tylko arkusze spisu z natury. Nie stwierdzono nieprawidłowości w gospodarce drukami ścisłego zarachowania.

4.4. Gospodarka majątkiem trwałym i inwentaryzacja majątku.

Zgodnie z księgami rachunkowymi wartość majątku jednostki wg stanu na dzień 31.12.2016 r. przedstawiała się następująco:

- 011-00 – grunty – 2 319 096,78 zł,
- 011-01 – budynki –940 748,72 zł,
- 011-02 – budowle – 41 995,48 zł,
- 011-04 – maszyny, urządzenia, aparaty ogólnego zastosowania 7 500,00 zł
- 011-06 – urządzenia techniczne – 4 723,25 zł,
- 011-08 – narzędzie, przyrządy, ruchomości i wyposażenie – 85 481,20 zł,

- 013 – pozostałe środki trwałe – 67 820,20 zł,
- 021 – pozostałe wartości niematerialne i prawne – 478,73 zł.

Zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi w kontrolowanej jednostce środki trwałe i wyposażenie ujmuje się w księgach inwentarzowych ilościowo i wartościowo, a jeżeli ich zakup jednostkowy nie przekracza kwoty 1 000 zł, ujmuje się tylko w księgach ilościowych. Do ewidencji ilościowo wartościowej wpisuje się również składniki majątkowe o wartości początkowej wyższej niż 0,01 zł i nieprzekraczające 3 500 zł takie jak: sprzęt komputerowy(w tym laptopy, tablety) oraz komputerowe urządzenia peryferyjne (m.in. drukarki, monitory, skanery), kserokopiarki i urządzenia wielofunkcyjne, sprzęt audiowizualny i nagłaśniający, sprzęt fotograficzny, sprzęt RTV i telefony komórkowe oraz bez względu na wartość – meble stanowiące zestawy. W pozaksięgowej ewidencji ilościowej, bez względu na wartość, ujmuje się m.in.: pomoce dydaktyczne, tj. instrumenty muzyczne, drobny sprzęt sportowy, słuchawki, głośniki, krzesła, stoliki uczniowskie, sprzęt gospodarczy i kuchenny, którego oznaczenie numerem inwentarzowym jest znacznie utrudnione np. garnki. Księgi inwentarzowe prowadzone są w programie komputerowym Wizja Net. Do kontroli przedstawiono wydruk z programu Wizja Net środków trwałych oraz księgi ilościowo – wartościowej i ilościowej. W wyniku kontroli stwierdzono zgodność danych wynikających z ksiąg rachunkowych dotyczących składników majątkowych z księgami inwentarzowymi prowadzonymi w systemie Wizja Net.

W 2016 r. zakupiono następujące środki trwałe ze środków inwestycyjnych (§ 6060):

- zmywarkę gastronomiczną na podstawie faktury nr 104/12/ z dnia 28.12.2016 r. kwotę 6 240,00 zł wystawionej przez [redacted] prowadzącego firmę „VICTOREX" Mysłowice, którą przekazano w dniu 28.12.2016 r. do użytku oraz przyjęto na stan majątku pod nr inwentarzowym PP005/8-80/808/00014,
- kserokopiarkę Develop Ineo226 na podstawie faktury nr 40/EJ/2016 z dnia 23.06.2016 r. na kwotę 4 500 zł, wystawionej przez BEN Develop Tychy, którą przekazano w dniu 23.06.2016 r. do użytku oraz przyjęto na stan majątku pod nr inwentarzowym PP005/8-80/808/00013.

Ponadto wartość środków trwałych w 2016 r. uległa zwiększeniu o kwotę 7 500 zł w związku z przyjęciem na stan majątku drukarki HP LJ 5100 otrzymanej z MCO na podstawie protokołu przekazania 3/2016.

Pozostałe środki trwałe ujmowane na koncie 013 uległy w 2016 r. zwiększeniu w związku z zakupem robota wieloczynnościowego BOSCH za kwotę 1 199 zł, dywanu za kwotę 1 318 zł oraz otrzymaniem dwóch wież marki Panasonic o łącznej wartości 796 zł.

Wyrywkowo sprawdzono wpisy do księgi ilościowej w konfrontacji z dokumentami

źródłowymi, dotyczącymi okresu objętego kontrolą. Stwierdzono, iż zgodnie z fakturą nr FS/PAF/5417/02/2017 z dnia 15.02.2017 r. na kwotę 129,50 zł dokonano zakupu patelni teflonowej do naleśników na odwrocie której odnotowano, iż patelnia została ujęta w ewidencji ilościowej wyposażenia, czego nie potwierdza przedłożony do kontroli wydruk z księgi inwentarzowej ilościowej z systemu Wizja Net.

Zgodnie z Instrukcją inwetaryzacyjną wprowadzoną Zarządzeniem nr 22/2014 Dyrektora Przedszkola nr 5 z dnia 14.12.2014 r. inwentaryzacja środków trwałych i materiałów objętych ewidencja ilościowo - wartościową przeprowadzana jest corocznie.

Zarządzeniem nr 7/2016 z dnia 16.12.2016 r. Dyrektor zarządził 1. „przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych, **sprzętu i wyposażenia oraz środków niematerialnych i prawnych** Przedszkola. Aktualny stan nanieść do programu Ewidencja majątku Wizja Net" do dnia 31.12.2016 r.
2. Na dzień 31.12.2016 r. sporządzenie spis: środków trwałych, środków trwałych powyżej 1 000 zł, środków niematerialnych i prawnych."
Do kontroli przedstawiono arkusz spisu z natury środków trwałych/przedmiotów inwentarzowych nr: PP005/00002/2016 wydrukowany z systemu Wizja Net (spis rozpoczęto i zakończono 30.12.2016 r.). **Zauważa się, iż na arkuszu został spisany również grunt oraz wartości niematerialne i prawne, które zgodnie z art. 26 uor podlegają inwentaryzacji w drodze weryfikacji. W wyniku przeprowadzonego spisu z natury nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych. Spisowi nie poddano sprzętu i wyposażenia ujętego w ewidencji ilościowej.**

Do kontroli przedłożono spis z natury stanu magazynu żywności na 30.12.2016 r., którego ustalona wartość w kwocie 3 161,31 zł jest zgodna z wartością wynikającą z konta 310 - magazyn. Na dzień 30.12.2016 r. przeprowadzono inwentaryzację kasy.

Zgodnie z protokołem sporządzonym wg stanu na dzień 31.12.2016 r. dokonano również inwentaryzacji w drodze weryfikacji kont księgowych. Zwraca się uwagę, iż konto 021 *Wartości niematerialne i prawne* zweryfikowano z księgą inwentarzową. Konto 240 *Pozostałe rozrachunki* (pożyczki) porównano z imiennym zestawieniem sald pożyczek pracowników. tj. kontami analitycznymi pracowników. Inwentaryzacja w drodze weryfikacji polega na porównaniu danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości składników majątku (weryfikacja sald), a jej celem jest stwierdzenie czy rzeczywiście posiadane dokumenty potwierdzają istnienie określonego salda oraz czy jest ono realnie prawidłowo wycenione.

W toku czynności kontrolnych ustalono, że przedłożone do kontroli potwierdzenia sald otrzymane od kontrahentów zostały potwierdzone prawidłowo, zgodnie z saldami kont rozrachunkowych.

4.5. Weryfikacja akt osobowych pracowników, wypłaconych odpraw emerytalnych oraz wydatków osobowych niezaliczanych do wynagrodzeń.

Zgodnie z listami płac, w okresie objętym kontrolą w jednostce wypłacono odprawy emerytalne: w 2016 roku w łącznej kwocie 29 710,08 zł, a do końca III kwartału 2017 roku w łącznej kwocie 22 964,13 zł. Weryfikacji poddano odprawy emerytalne do których prawa nabyło łącznie 4 pracowników (1 pedagog oraz 3 pracowników administracji i obsługi).

W toku czynności kontrolnych sprawdzono akta osobowe oraz karty wynagrodzeń pracowników którym naliczono i wypłacono odprawę emerytalną nie stwierdzając żadnych braków**.** Weryfikacja wypłaconych odpraw emerytalnych wykazała, iż w trzech przypadkach prawidłowo ustalono ich wysokość. Nieprawidłowo wyliczono wysokość odprawy emerytalnej dla pedagoga gdyż **przy ustaleniu podstawy naliczenia odprawy niewłaściwie uwzględniono średnią urlopową z godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw tj. (średnią wakacyjną i feryjną) oraz wypracowane godziny ponadwymiarowe z miesiąca nabycia prawa do odprawy.**

Wynagrodzenie będące podstawą obliczenia odprawy emerytalnej zgodnie z art. 87 ust. 3 KN oblicza się według zasad obowiązujących przy ustalaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy. Za czas urlopu wypoczynkowego nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i zajęcia dodatkowe oblicza się na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu wszystkich miesięcy danego roku szkolnego, poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, a jeżeli okres zatrudnienia jest krótszy od roku szkolnego - z tego okresu (art. 67 KN). Zgodnie z § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U. z 2001 r. Nr 71 poz. 737 z późn. zm) wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oblicza się, mnożąc przeciętną miesięczną **liczbę godzin z okresu miesięcy danego roku szkolnego poprzedzających miesiąc rozpoczęcia *urlopu*,** a jeżeli okres zatrudnienia jest krótszy od roku szkolnego – z tego okresu, przez godzinową stawkę wynagrodzenia przysługującą w miesiącu wykorzystywania *urlopu*.

Nie uwzględnia się natomiast wynagrodzenia:

- za czas gotowości do pracy oraz za czas niezawinionego przez pracownika przestoju,

- **za czas urlopu wypoczynkowego oraz wynagrodzenia za czas innej usprawiedliwionej nieobecności w pracy,**
- za czas niezdolności do pracy wskutek choroby lub odosobnienia w związku z chorobą zakaźną (§ 1 ust. 2 rozporządzenia urlopowego nauczycieli).

W obowiązującym w jednostce Regulaminie Pracy, w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 wskazano normy przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. W tabeli przydziału nie doprecyzowano przewidywanego okresu używalności, a dla każdej pozycji zastosowano określenie „do zużycia". W przypadku wskazania przewidywanego okres użytkowania, określenie „do zużycia" lub „według potrzeb" można zastosować jeśli nie jesteśmy pewni jak długo dany środek może służyć pracownikowi, przy czym zgodnie z wyjaśnieniami dyrektora oraz przedstawionymi dokumentami, zakupu i przydziału odzieży ochronnej zwyczajowo dokonuje się raz do roku. Jednostka nie prowadzi odrębnie dla każdego pracownika karty ewidencyjnej przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej do czego obliguje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (t.j.: Dz. U. z 2017 r. poz. 894). W dokumentacji jednostki znajduje się jedynie lista zbiorcza zakupionej odzieży ochronnej i obuwia ochronnego, bez potwierdzenia przez pracowników otrzymanego przydziału.

Zgodnie z zarządzeniem nr 19/2014 Dyrektora Przedszkola Nr 5 w Tychach z dnia 26.10.2014 r. na podstawie § 8 ust. 2 rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1.12.1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973) Dyrektorowi przedszkola wypłacono w dniu 7.06.2017 r. dofinansowanie do okularów w kwocie 500 zł. Dofinansowania dokonano na podstawie faktury nr 120/2016 z dnia 11.04.2016 r. na kwotę 3 290 zł o treści okulary - wyrób medyczny i wniosku o refundację zakupu okularów zatwierdzonego w zakresie potwierdzenia czasu pracy przed ekranem komputerowym przez dyrektora MCO. Do wniosku załączone zostało zaświadczenie lekarza okulisty z dnia wystawienia faktury potwierdzające konieczność korekcji okularowej przez ww. do pracy przy monitorze komputerowym. Zgodnie z ww. rozporządzeniem oraz zarządzeniem konieczność użytkowania okularów korekcyjnych winna być potwierdzona **wynikami badań okulistycznych przeprowadzanych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej do przeprowadzania których zobowiązany prawem jest pracodawca.** Zgodnie z zarządzeniem refundacja może być dokonana nie częściej niż raz na 4 lata.

4.6. Ustalenie i przekazanie odpisu na ZFŚS

W kontrolowanej jednostce w 2016 r. środki na ZFŚS zostały przekazane w kwocie 71 200 zł tj. rozdział 80104 – 67 685 zł, rozdział 80149 – 3 515,00 zł.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż odpis na rachunek ZFŚS został przekazany w dniu 30.05.2016 r. w kwocie 52 009,50 zł oraz w dniu 27.09.2016 r. w kwocie 17 336,50 zł stosownie do art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2191). Następnie w dniu 23.12.2016 r. dokonano przekazania na rachunek ZFŚS przeliczonego odpisu w kwocie 1 854,00 zł. Przeliczenia odpisu do faktycznej liczby zatrudnionych dokonano w dniu 16.11.2016 r. Zgodnie z art. 53 ust.1 ustawy Karta nauczyciela i § 1 rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, liczba zatrudnionych stanowiąca podstawę dokonania odpisu winna być skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych. Przekazanie odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych nastąpiło w terminie zgodnym z art. 6 ust 2 ustawy z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Weryfikacji poddano prawidłowość ustalenia wysokości odpisu na ZFŚS. W zakresie ustalenia odpisu dla nauczycieli będących emerytami i rencistami zgodnie z art. 53 Karty nauczyciela odpisu dokonuje w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych. Do kontroli przedłożono wyliczenie odpisu na kwotę 117 300 zł (tj. 12 x 9 775 zł łączna kwota otrzymanych świadczeń z ZUS od dnia 1.03.2016 r.). Zgodnie z przedłożonymi do wglądu decyzjami o waloryzacji emerytur wysokość emerytur stanowiła kwotę 117 064,50 zł. Różnica w kwocie minus 235,50 zł wynika z pomyłkowo uwzględnionej emerytury w kwocie 1 770 zł zamiast 1 752,37 zł, przeliczenia wysokości zwaloryzowanych emerytur przez 12 miesięcy podczas gdy przez 2 miesiące emeryci pobierali emerytury w wysokości sprzed waloryzacji oraz zaokrąglania wysokości emerytur do pełnych złotych.

Weryfikacji poddano również przeliczenia odpisu do faktycznej liczby zatrudnionych. Do kontroli przedłożono dokumenty na podstawie, który dokonano przeliczenia faktycznej liczby zatrudnionych tj. przeliczenie planu na ZFŚS w oparciu o rzeczywiste kwoty będące podstawą odpisu dokonane w dniu 16.11.2016 r. wraz z tabelami „analizy zatrudnienia pedagogów" za poszczególne kwartały 2016 r. na podstawie których nastąpiło wyliczenie przeciętnej liczby nauczycieli. W rozdziale 80104 wykazano przeciętną liczbę zatrudnionych na poziomie 16,22 etatu z danych wykazanych w analizie zatrudnienia wynika średnia za 2016 r. w wysokości 16,24 etatu, co po przeliczeniu przez 110% kwoty bazowej daję różnicę 57,60 zł. Ponadto zauważa się, że w analizie zatrudnienia wykazuje się również

pracowników na uporach bezpłatnych, a takich nie uwzględnia się do ustalenia odpisu na ZFŚS.

W zakresie przeliczenia odpisu dotyczącego pracowników administracji i obsługi do kontroli przedłożono również kwartalne analizy zatrudnienia tych pracowników z których wynika przeciętne roczne zatrudnienie:

- w rozdziale 80104 na poziomie 13,69 etatu, a w przeliczeniu odpisu wykazano 13,75 etatu (różnica wynika z faktu, iż w październiku średnie zatrudnienie wynosiło 13,08 etatu) co daje różnicę minus 65,64 zł,

- w rozdziale 80149 na poziomie 1,75 etatu, a w przeliczeniu odpisu wykazano 1,72 etatu (to jest średnie zatrudnienie za 11 miesięcy) co daje różnicę 32,82 zł.

Ponadto zauważa się, iż zgodnie z objaśnieniami do sporządzania ww. analizy w pozycji 1 należy wykazać średnią liczbę etatów w danym miesiącu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego i aneksów przy czym w przypadku pracownika zatrudnionego na umowę na zastępstwo w związku z przebywaniem innego pracownika na urlopie macierzyńskim/wychowawczym lub długotrwałym zwolnieniu lekarskim, nie należy dublować etatów, lecz wykazywać wyłącznie zatrudnienie pracownika zastępowanego. Tym samym tak ustalona przeciętna faktyczna liczba pracowników administracji nie może stanowić podstawy do naliczenia odpisu, gdyż w przypadku zatrudnienia pracownika na zastępstwo również uwzględnia się go przy ustalaniu odpisu na ZFŚS.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 17 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 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 z późn. zm.)

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce, tj. w Przedszkolu Nr 5 w Tychach, drugi w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach.

5. Pouczenie:

Dyrektor Przedszkola nr 6 w Tychach mgr [redacted] oraz Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach mgr [redacted] zostały poinformowane 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 5.12.2017 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko, Stanowisko	Podpis i pieczątka
1.	[redacted] – Dyrektor Przedszkola nr 5 w Tychach	/- [redacted]
2.	[redacted] – Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/- [redacted]
3.	[redacted] – Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/- [redacted] - Lisiecka
4.	[redacted] – Realizująca zadania głównego księgowego Przedszkola nr 5 w Tychach	/- [redacted]
5.	[redacted] – Naczelnik Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/- [redacted]
6.	[redacted] – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/- [redacted]