DUK.1711.9.2017

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Przedszkolu nr 3 w Tychach w dniach od 13.11.2017 r. do 22.11.2017 r. przez mgr [redacted] oraz mgr [redacted] inspektorów Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnień, odpowiednio nr 0052.1/204/17, 0052.1/205/17 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 3 w Tychach obowiązujący od 1.09.2016 r.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Przedszkole nr 3 jest placówką publiczną, oświatowo – wychowawczą, będącą jednostką budżetową. Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Tychy. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach. Organami przedszkola są:

- dyrektor przedszkola,
- rada pedagogiczna,
- rada rodziców.

Przedszkole 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 zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego:

1) wspomaga dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji,
2) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości rozwojowych,
3) buduje system wartości, w tym wychowuje dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a co złe,
4) kształtuje u dzieci odporność emocjonalną konieczną do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek,
5) rozwija u dzieci umiejętności społeczne, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi,
6) stwarza warunki sprzyjające wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
7) troszczy się o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęca do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych,
8) buduje dziecięcą wiedzę o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwija umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych,
9) wprowadza dzieci w świat wartości estetycznych i rozwija umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, taniec, śpiew, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne,
10) kształtuje u dzieci poczucie przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej,

11) zapewnia dzieciom lepsze szanse edukacyjne poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności a także kształtuje te wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej,
12) kształtuje u dzieci umiejętność czytania i przygotowuje dzieci do nabywania umiejętności pisania,
13) przygotowuje dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,
14) zapewnia opiekę wychowawczą,
15) obejmuje opieką dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i prowadzi zajęcia rewalidacyjne odpowiednio do ich potrzeb i możliwości psychofizycznych.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- mgr [redacted] – Dyrektor Przedszkola nr 3 w Tychach od 1.09.1987 r. do 31.08.2017 r.,
- mgr [redacted] – Dyrektor Przedszkola nr 3 w Tychach od 1.09.2017 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,
- mgr [redacted] – realizująca zadania głównego księgowego w Przedszkolu nr 3 w Tychach od 1.11.2014 r. do 31.07.2016 r.,
- mgr [redacted] – realizująca zadania głównego księgowego w Przedszkolu nr 3 w Tychach od 1.08.2016 r. do 31.12.2016 r.,
- mgr [redacted] – realizująca zadania głównego księgowego w Przedszkolu nr 3 w Tychach od 1.01.2017 r. do 31.08.2017 r.,
- mgr [redacted] – Szatoń – realizująca zadania głównego księgowego w Przedszkolu nr 3 w Tychach od 1.09.2017 r. do nadal.

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 dotyczące dochodów budżetowych.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

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

- Zarządzenie nr 8/2010 Dyrektora Przedszkola nr 3 w Tychach z dnia 31.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości w Przedszkolu nr 3 w Tychach wraz z planem kont i instrukcją kasową,
- Zarządzenie nr 5/2012 Dyrektora Przedszkola nr 3 w Tychach z dnia 15.08.2012 r. w sprawie aktualizacji zasad (polityki) rachunkowości Przedszkola nr 3 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,
- Procedura przeprowadzenia Inwentaryzacji składników majątkowych.
- 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 sprawozdaniami budżetowymi Rb-28S wynosiły w ramach poszczególnych rozdziałów odpowiednio:

Rozdział	**2016 rok**	**III kwartał 2017 rok**
80104 – Przedszkola	1 415 679,95	1 129 384,85
80146 – Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	3 627,33	4 361,98
80149 – Stołówki szkolne i przedszkolne	17 504,49	20 742,68
Razem	**1 436 811,77**	**1 154 489,51**

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. 82,86 %.

Sprawdzeniu poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za wyżej wymienione okresy sprawozdawcze, stwierdzając zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych w zakresie dochodów.

Uzyskane dochody budżetowe w latach 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	47 763,00	27 010,50
		0670	Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego	133 778,40	91 998,80
		0920	Wpływy z pozostałych odsetek	55,93	21,94
		0970	Wpływy z różnych dochodów	245,89	248,03
Razem				**181 843,22**	**119 279,27**

Weryfikacja kwartalnych sprawozdań Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych nie wykazała niezgodności w zakresie przedstawionych danych w porównaniu z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

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., zgodnie z 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. oraz 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 w I kwartale 2017 r. przy księgowaniu niżej wymienionych faktur:

- faktury nr 28/02/2017 na kwotę 848,70 zł, z dnia 21.02.2017 r. za szkolenie, z datą sprzedaży 21.02.2017 r., która wpłynęła do Przedszkola i do MCO w dniu 1.03.2017 r., a ujęta została w księgach pod datą 1.03.2017 r.,
- faktury nr 04/02/2017 na kwotę 603,39 zł z dnia 1.03.2017 r. za artykuły spożywcze, z datą sprzedaży 28.02.2017 r., która wpłynęła do Przedszkola w dniu 1.03.2017 r., a do MCO 3.03.2017 r., a ujęta została w księgach pod datą 3.03.2017 r.,

• 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.

W 2016 r. w jednostce zapis księgowy zawiera datę dokumentu, będącą datą zapisu. Natomiast nie zawiera daty operacji gospodarczej oraz daty dowodu księgowego. Przykładowo w 2016 r. faktura nr 03/11/2016 z dnia 21.11.2016 r. na kwotę 356,94 zł za artykuły spożywcze, z datą sprzedaży 19.11.2016 r. oraz z datą wpływu do MCO 24.11.2016 r., została wprowadzona do ksiąg rachunkowych pod datą zapisu 24.11.2016 r. Nie wprowadzono daty operacji gospodarczej oraz daty dowodu księgowego. Również fakturę nr 02/10/2016 z dnia 1.11.2016 r., z datą sprzedaży 31.10.2016 r. oraz datą wpływu do MCO 3.11.2016 r. wprowadzono do ksiąg pod datą 31.10.2016 r., nie wskazując wymaganych ustawą dat.

W 2017 r. faktura nr 28/02/2017 za szkolenie Rady Pedagogicznej (dokument 2017/03/2) na kwotę 848,70 zł, z dnia 21.02.2017 r., z tożsamą datą sprzedaży i datą wpływu do MCO w dniu 1.03.2017 r., wprowadzona została do ksiąg ze wskazaniem daty 1.03.2017 r. jako daty zapisu, wystawienia oraz operacji gospodarczej. Fakturę za żywność nr 01/01/2017 z dnia 19.01.2017 r. z datą sprzedaży 13.01.2017 r. oraz datą wpływu do MCO 23.01.2017 r., na kwotę 909,05 zł, wprowadzono do ksiąg pod datą 23.01.2017 r. jako daty zapisu, wystawienia oraz operacji gospodarczej. Również faktura za żywność nr 04/02/2017 z dnia 1.03.2017 r. na kwotę 603,39 zł z datą sprzedaży 28.02.2017 r. oraz datą wpływu do MCO 3.03.2017 r. wprowadzono do ksiąg z tą samą datą zapisu, wystawienie oraz operacji gospodarczej 3.03.2017 r.

Ponadto zgodnie z zapisami zawartymi w rozdziale IV pkt. 5 obowiązującej polityki rachunkowości MCO dowody zakupu dekretowane są pod datą wpływu do MCO. Powyższe nie jest przestrzegane, gdyż przykładowo:

- faktura za pieczywo nr 203/2017 z dnia 31.01.2017 r. na kwotę 189,91 zł, z tożsamą datą sprzedaży oraz z datą wpływu do MCO 7.02.2017 r., została wprowadzona do ksiąg rachunkowych pod datą zapisu, wystawienia oraz operacji gospodarczej 1.02.2017 r.
- faktura za środki czystości nr 787/01.2017 na kwotę 396,34 zł z dnia 31.01.2017 r. z tożsamą datą sprzedaży oraz datą wpływu do MCO 7.02.2017 r. również wprowadzona została pod datą 1.02.2017 r.,
- faktura za artykuły żywnościowe nr F/3/02/17 na kwotę 458 zł z dnia 8.02.2017 z tożsamą datą dostawy, z datą wpływu do MCO 10.02.2017 r. ujęta została w dzienniku pod datą 6.02.2017 (poz. 2017/02/8),

- 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 2017 r. dotyczących usług medycyny pracy oraz deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, dokonywano w księgach w momencie ujęcia ich w kosztach. Zauważa się, iż w 2016 r. prawidłowo zaangażowano środki wynikające z deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

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. Aktem obowiązującym w Przedszkolu Nr 3 w Tychach jest Regulamin udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 14 000 euro, w którym ramowe procedury i tryby udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- zamówienia o wartości szacunkowej **do kwoty nieprzekraczającej 3 500 zł netto** nie wymagają formy pisemnej i mogą być realizowane na bieżąco,
- zamówienia o wartości szacunkowej **od 3 501 zł do 10 000 zł netto** mogą być realizowane na zlecenia dyrektora lub intendenta,
- zamówienia o wartości szacunkowej **od 10 001 zł do 30 000 zł netto** – obowiązuje

analiza rynku poprzez sprawdzenie cen u co najmniej 2 wykonawców, z której sporządza się notatkę służbową,

- zamówienia o wartości szacunkowej **od 30 001 zł do 14 000 euro** – obowiązuje analiza rynku poprzez sprawdzenie cen u co najmniej 3 wykonawców, z której sporządza się formularz zamówienia oraz przygotowuje umowę.

Zaproszenia do składania ofert odbywają się w drodze zapytania ofertowego skierowanego do wykonawców w formie pisemnej, faksem, elektronicznie lub w przypadku zamówień o wartości nie przekraczającej 10 000 złotych netto także telefonicznie.

Mając na uwadze nowelizację ustawy prawo zamówień publicznych w dniu 16.04.2014 r. dotyczącą podniesienia progu bagatelności w zamówieniach publicznych do kwoty 30 000 euro zwraca się uwagę na konieczność dokonania zmian w ww. zarządzenia. **Ponadto jednostka w regulaminie udzielania zamówień publicznych, nie uwzględniła założeń wskazanych 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 wytycznych opracowanych 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.** Właściwe unormowania w regulaminie udzielania zamówień publicznych oraz ich przestrzeganie stanowi najlepsze narzędzie stosowania zasad ponoszenia wydatków publicznych określonych w art. 44 ustawy o finansach publicznych. Mając na uwadze powyższe zaznaczyć należy, iż aby regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości niższej niż określonej ustawą miał właściwe zastosowanie w praktyce danej jednostki określone w nim procedury należy dostosować do budżetu i ponoszonych wydatków jednostki, tak aby na każdym etapie ich ponoszenia móc udokumentować stosowanie zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

W dokumentach przedłożonych kontrolującym w zakresie zakupu art. żywnościowych znajdują się oferty cenowe kilku sklepów, w których jednostka dokonuje zakupów, jednakże brakuje zapytań ofertowych, notatek służbowych oraz zawartych umów. Należy podkreślić, że w 2016 r. obroty z kontrahentami w zakresie zakupu żywności wyniosły 129 804,86 zł. **Przeprowadzane rozeznanie cenowe w zakresie zakupu żywności dokonywane w niewielkiej grupie lokalnych dostawców, nie obejmujące wszystkich grup asortymentowych, nie wiąże dostawcy formalną umową oraz nie daje żadnej gwarancji ceny. Jak wynika zatem z przedłożonej dokumentacji w zakresie wydatków**

związanych z zakupem żywności w kontrolowanej jednostce nie zastosowano procedur zapewniających konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej dla jednostki oferty z gwarancją zaoferowanej ceny. Zauważyć ponadto należy, że nie dokonano oszacowania wartości zamówień dla poszczególnych asortymentów w celu zastosowania odpowiedniej procedury przewidzianej regulaminem.

Jednostka budżetowa nawet jeżeli nie stosuje do udzielenia zamówienia ustawy prawo zamówień publicznych z uwagi na próg wydatku zawsze jest zobligowana do ponoszenia wydatków zgodnie z art. 44 ustawy o finansach publicznych, tj. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

4.3. Gospodarka kasowa

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	700,00	36,50
Kasa – dochody	848,88	469,61
Kasa – ZFŚS	3 412,00	5 673,00
Razem	**4 960,88**	**6 179,11**

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

Wyrywkowej kontroli poddano raporty kasowe z kasy wydatki:

- nr 1/2016 z dnia 2.02.2016 r.,
- nr 2 /2016 z dnia 27.04.2016 r.,

oraz z kasy dochody:

- nr 2017/01/5 z dnia 22.03.2017 r.,
- nr 2017/01/6 z dnia 23.03.2017 r.,
- nr 2017/01/7 z dnia 30.03.2017 r.

nie stwierdzając uchybień.

4.4. Gospodarka majątkiem trwałym

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

- 011-00 – grunty – 1 182 507,30 zł,
- 011-01 – budynki – 439 704,14 zł,
- 011-02 – budowle – 147 832,77 zł,
- 011-06 – urządzenia techniczne – 4 723,25 zł,
- 011-08 – narzędzie, przyrządy, ruchomości i wyposażenie – 65 067,46 zł,
- 013 – pozostałe środki trwałe – 146 993,33 zł,
- 021 – pozostałe wartości niematerialne i prawne – 708,01 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 ze środków inwestycyjnych (§ 6060) środek trwały, tj. zmywarkę od firmy Gastromix [redacted] na podstawie faktury nr FAn/389/12/2016/H z dnia 22.12.2016 r. na kwotę 9 827,70 zł. Zgodnie z opisem umieszczonym na odwrocie faktury zmywarkę przekazano do użytku oraz przyjęto na stan pod nr inwentarzowym PP003/8-80/808/00009. Zauważa się, iż w dniu 23.01.2017 r. do Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach wpłynęła faktura od ww. firmy nr FA/104/01/2017 na kwotę 218,94 zł z dnia 13.01.2017 r., z tożsamą datą wykonania usługi, za montaż zmywarki. Zgodnie z wyjaśnieniami Pani Dyrektor Przedszkola nr 3 w Tychach zmywarka została zakupiona

oraz zamontowana w grudniu 2016r, następnie w styczniu 2017 r. nastąpiło przemeblowanie w pomieszczeniu w którym się znajduje, tym samym została przemieszczona w inny miejsce i należało ponownie ją zamontować.

W 2016 r. przyjęto również na stan środków trwałych zestaw komputerowy w kwocie 3 980 zł, który nieprawidłowo zakwalifikowano do grupy 8 Klasyfikacji Środków Trwałych, tj. *Narzędzia, ruchomości i wyposażenie*. Prawidłowo zestawy komputerowe należy sklasyfikować w grupie 491 *Zespoły komputerowe*.

W 2017 r. protokołem zdawczo – odbiorczym nr 1/2017 z dnia 26.09.2017 r. przekazano nieodpłatnie Przedszkolu nr 10 z Oddziałami Integracyjnymi w Tychach obieraczkę do ziemniaków o wartości 6 000 zł, całkowicie zamortyzowaną.

Wyrywkowo sprawdzono wpisy do księgi ilościowej w konfrontacji z dokumentami źródłowymi, dotyczącymi okresu objętego kontrolą. Stwierdzono, iż zgodnie z fakturą nr 72/16 z dnia 17.10.2016 r. na kwotę 260,03 zł zakupiono akcesoria kuchenne w tym patelnię w kwocie 40,65 zł netto (tj. 49,99 zł brutto) której nie wprowadzono do ilościowej księgi inwentarzowej. Ponadto na dzień 29.03.2017 r. nie wprowadzono do księgi ilościowej żelazka o wartości 169,99 zł, którego zakup potwierdza faktura nr FAV/600 z dnia 29.03.2017 r. na kwotę 169,99 zł (wpływ do jednostki w dniu 13.04.2017 r., na fakturze brak wpływu do MCO). Jednakże opis na fakturze, tj. „wymiana zepsutego żelazka, wpisano pod istniejącym numerem" wskazywał jakoby żelazko zostało wprowadzone do księgi ilościowej.

W § 3 pkt. 2 „Procedury przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych", obowiązującej w jednostce do końca 2016 r. zapisano, iż terminy i częstotliwość spisów z natury określa dyrektor jednostki na wniosek zgodnie z obowiązującym prawem. Przepisy art. 26 ust. 3 pkt 3 ustawy o rachunkowości wskazują, iż termin i częstotliwość inwentaryzacji dla nieruchomości zaliczanych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację przeprowadzono raz w ciągu 4 lat. Ostatnia inwentaryzacja przeprowadzona w Przedszkolu nr 3 w Tychach została przeprowadzona w związku ze zmianą na stanowisku Dyrektora. Zarządzeniem nr 6 z dnia 26.06.2017 r. Dyrektor zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji w formie spisu z natury: środków trwałych, pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo – wartościową i ilościową, obce składniki majątku, magazyn „żywieniowy" oraz druki ścisłego zarachowania według stanu na dzień 31.08.2017 r. w terminie do 10.08.2017 r. Do kontroli przedstawiono arkusz spisu z natury środków trwałych/ przedmiotów inwentarzowych nr: PP003/00001/2017 wydrukowany z systemu Wizja Net (spis rozpoczęto 3.07.2017 r., a zakończono 24.07.2017 r.). Zauważa się, iż na arkuszu zostały spisane również grunty, które zgodnie z art. 26 uor podlegają inwentaryzacji

w drodze weryfikacji. W wyniku przeprowadzonego spisu z natury nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych. Zauważa się jednak, iż nie stwierdzono nadwyżki wspomnianych w protokole żelazka oraz patelni

Do kontroli przedłożono spis z natury stanu magazynu na 31.12.2016 r. oraz wydruk na dzień 31.12.2016 r. z systemu Przedszkola i Stołówki firmy Wizja Net w którym prowadzona jest ewidencja ilościowo – wartościowa surowców do przygotowania posiłków w stołówce. Z uwagi na fakt, iż przedłożony do kontroli odręcznie sporządzony spis artykułów żywnościowych znajdujących się w magazynie jest dokładnym odzwierciedleniem przedstawionego wydruku magazynu (co do kolejności, ilości oraz gramatury) zwraca się uwagę na rzetelne dokonywanie spisu z natury.

Na dzień 31.12.2016 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 na wydruku której naniesiono adnotację, iż „Komisja inwentaryzacyjna potwierdza ilościowy stan licencji". Konto 240 *Pozostałe rozrachunki* (pożyczki) porównano z imiennym zestawieniem sald pożyczek emerytów, odpis ZFŚS, tj. kontami analitycznymi pracowników z ksiąg rachunkowych. 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.**

Do kontroli przedłożono potwierdzenia sald otrzymane od kontrahentów tj. Regionalne Centrum Gospodarki Wodno – Ściekowej S.A., Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Przedsiębiorstwo Energetyki Cieplnej Sp. z o.o., które 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 r. w łącznej kwocie 11 192,40 zł, a do końca III - go kwartału 2017 roku w łącznej kwocie 31 368,03 zł. Weryfikacji poddano odprawy emerytalne do których prawa nabyło łącznie 3 pracowników (2 pedagogów oraz 1 pracownik administracji i obsługi). W toku czynności kontrolnych sprawdzono akta osobowe oraz karty wynagrodzeń pracowników którym naliczono i wypłacono odprawę emerytalną nie stwierdzając żadnych

braków. W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, iż odprawy zostały wyliczone prawidłowo z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz terminowo wypłacone.

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, potwierdzająca odbiór przez poszczególnych pracowników otrzymanego przydziału.

4.6. Ustalenie i przekazanie odpisu na ZFŚS

W kontrolowanej jednostce w 2016 r. środki na ZFŚS zostały przekazane w kwocie 56 096 zł, tj. rozdział 80104 – 54 955 zł, rozdział 80149 – 1 141 zł.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż odpis na rachunek ZFŚS został przekazany w dniu 30.05.2016 r. w kwocie 43 411,50 zł oraz w dniu 28.09.2016 r. w kwocie 14 470,50 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 22.12.2016 r. dokonano przekazania na rachunek ZFŚS przeliczonego odpisu w kwocie 411 zł. Przeliczenia odpisu do faktycznej liczby zatrudnionych dokonano w dniu 17.11.2016 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 się w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych. Do kontroli przedłożono wyliczenie odpisu na kwotę 111 932 zł. Zauważa się, iż suma pobieranych emerytur wyliczona na podstawie przedłożonych decyzji z ZUS o przyznaniu emerytury, ustaleniu nauczycielskiego świadczenia kompensacyjnego, waloryzacji emerytury, renty jest niezgodna z kwotą zastosowaną do przeliczenia odpisu dla nauczycieli będących emerytami i rencistami o kwotę 4,80 zł. Różnica wynika z zaokrąglenia w jednym przypadku kwoty zwaloryzowanej emerytury 1 779,45 zł do pełnych złotych, tj. kwoty 1779 zł, podczas gdy kolejna kwota emerytury uwzględniona została w pełnej kwocie, tj. 2 241,42 zł.

Zgodnie z art. 53 Karty Nauczyciela dla nauczycieli dokonuje się corocznie odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości ustalanej jako iloczyn planowanej, przeciętnej w danym roku kalendarzowym, liczby nauczycieli zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze zajęć (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) skorygowanej w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych nauczycieli (po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć) i 110% kwoty bazowej, o której mowa w art. 30 ust. 3, obowiązującej w dniu 1 stycznia danego roku. Weryfikacji poddano zatem przeliczenie odpisu do faktycznej liczby zatrudnionych. Do kontroli przedłożono „przeliczenie planu na ZFŚS w oparciu o rzeczywiste kwoty będące podstawą odpisu dla Przedszkola nr 3" wraz z tabelami „analizą zatrudnienia pedagogów" za poszczególne kwartały 2016 r. na podstawie których nastąpiło wyliczenie przeciętnej liczby nauczycieli. Zgodnie z instrukcją wypełnienia ww. tabeli w pozycji „Etaty w ramach obowiązującego pensum opłacane z budżetu miasta" należy wykazać średnią liczbę etatów w danym miesiącu na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego i aneksów, skorygowaną o liczbę etatów osób przebywających powyżej 33 dni na zwolnieniu lekarskim (osoby po 50 roku życia powyżej 14 dni) – w przypadku dalszych zwolnień lekarskich po tym okresie należy wykazywać je jako opłacane z innych źródeł. W przeliczeniu wykazano przeciętną liczbę zatrudnionych 12,99 co na podstawie przedłożonej analizy wskazuje, iż do przeliczenia zsumowano etaty w poszczególnych miesiącach, a etaty w listopadzie i grudniu przyjęto w ilości z października i podzielono przez 12 miesięcy. Jednakże z analizy zatrudnienia wynika, iż poziom zatrudnienia w listopadzie wynosił 11,95, a w grudniu 11,82, co daje średnią w skali roku na poziomie 12,90. Po dokonaniu wskazanego przeliczenia na podstawie przedstawionych danych przeciętna liczba zatrudnionych jest niezgodna z zastosowaną do przeliczenia odpisu. Ponadto w pozycji „etaty z umowy n-li nieopłacane lub opłacane z innych źródeł (tj. n-li przebywających na długotrwałym L4, urlopach wychowawczych, bezpłatnych,

macierzyńskich) wynika ilość etatów, która nie została ujęta w omawianym przeliczeniu przeciętnej, faktycznej liczby zatrudnionych.

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 Przedszkolu nr 3 w Tychach, drugi w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach.

5. Pouczenie:

Dyrektor Przedszkola nr 3 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 3 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 w Przedszkolu nr 3 w Tychach	/-/ [redacted] - Szatoń
5.	[redacted] – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [redacted]
6.	[redacted] – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [redacted]