DUK.1711.9.2018

Protokół

z kontroli planowej przeprowadzonej w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Tychach oraz w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach w dniach od 27.06.2018 r. do 12.07.2018 r. przez [redacted] naczelnika Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz [redacted] inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy, na podstawie upoważnień odpowiednio nr 0052.1/133/18, 0052.1/134/18 z dnia 26.06.2018 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 01.01.2017 r. do dnia kontroli.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395 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 2018 r. poz. 994 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.),

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 199 z późn. zm.)
- Statut Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tychach.

Uchwałą Rady Pedagogicznej Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Tychach nr VIII/2017 – 2018 z dnia 21.11.2017 r. wprowadzono zmiany w statucie Poradni. Organem prowadzącym Poradnię jest miasto Tychy, a nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach. Z usług Poradni korzystać mogą dzieci i młodzież przedszkoli, szkół i placówek mających siedzibę na terenie działania Poradni oraz ich rodzice (prawni opiekunowie), a także nauczyciele i wychowawcy. Dzieciom nieuczęszczającym do przedszkola i szkoły, a także ich rodzicom, Poradnia udziela pomocy o ile ich miejsce zamieszkania leży w obrębie działania Poradni. Poradnia udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i młodzieży, w tym pomocy logopedycznej, pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu, a także udziela rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży, a także wspomaga przedszkola, szkoły i placówki w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych. Poradnia realizuje swoje zadania poprzez diagnozowanie, opiniowanie, działalność terapeutyczną, prowadzenie grup wsparcia, prowadzenie mediacji, interwencję kryzysową, działalność profilaktyczną, poradnictwo, konsultacje, działalność integracyjno-szkoleniową informacyjną. Korzystanie z pomocy udzielanej przez Poradnię w zakresie jej działalności statutowej jest dobrowolne i nieodpłatne.

W Poradni działają na zasadach określonych odrębnymi przepisami zespoły orzekające wydające orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dzieci i młodzieży niepełnosprawnej oraz niedostosowanej społecznie, wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, orzeczenia o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim oraz orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania dla dzieci i młodzieży którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły. Ponadto Poradnia wydaje orzeczenia o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły lub oddziału przedszkolnego, a także opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka do chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole. Ponadto Poradnia pełni funkcję wiodącego ośrodka koordynacyjno-rehabilitacyjno-opiekuńczego w Powiecie Tychy.

Zgodnie z Uchwałą nr XXII/393/2016 z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie powierzenia prowadzenia wspólnej obsługi szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest miasto Tychy, od dnia 1 stycznia 2017 r. obsługę finansowo – księgową, prawną i informatyczną Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tychach, powierzono jednostce obsługującej, tj. Miejskiemu Centrum Oświaty w Tychach, utworzonemu z dniem 1 września 2016 r., na podstawie Uchwały nr XXII/394/16 Rady Miasta Tychy z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej miasta Tychy o nazwie „Miejskie Centrum Oświaty w Tychach" i nadania jej statutu. Zgodnie z ww. uchwałą MCO w Tychach zapewni jednostkom obsługiwanym wspólną:

a. obsługę finansowo – księgową, w tym realizację w całości obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości,

b. obsługę prawną,

c. obsługę informatyczną w zakresie:

- serwisowania sprzętu komputerowego,

- zapewnienia dostępu do systemów informatycznych wspierających realizację zadań statutowych jednostek obsługiwanych, podlegających nadzorowi organu prowadzącego te jednostki,

d. jednostkom wymienionym w załączniku nr 3 wspólną obsługę w zakresie powierzenia wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy.

2.2. Kierownictwo Jednostki

- mgr [redacted] - Dyrektor Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Tychach od 1.09.2007 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 Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej w okresie od 1.01.2017 r. do 31.12.2017 r.
- mgr [redacted] - realizująca zadania Głównego Księgowego w Poradni Pedagogiczno - Psychologicznej w okresie od 2.01.2018 r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

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

- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Wyrywkowo dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków,
- Dzienniki za okres od stycznia 2017 r. do marca 2018 r.,
- Dokumentacja związana z ustaleniem odpisu i gospodarowaniem środkami ZFŚS w 2017 r.
- Kartoteki wynagrodzeń i akta osobowe wybranych pracowników,

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

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

- Zarządzeniem nr PPP.0132.2011-2012 z dnia 25.04.2012 r. w sprawie Regulaminu pracy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej wraz z aneksem nr 1 wprowadzonym zarządzeniem nr PPP.0132.234.2016-2017 z dnia 07.02.2017 r.
- Zarządzeniem nr PPP.0132.210.2017-2018 z dnia 29.01.2018 r. w sprawie Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- Zarządzeniem nr PPP.0132.58.2014-2015 z dnia 02.10.2014 r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości od 6 000 do 30 000 Euro w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tychach
- Zarządzeniem nr PPP.0132.275.2015-2016 z dnia 08.03.2016 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tychach,
- Zarządzeniem nr 021/1/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 2.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wraz z załącznikami:
  - Załącznik nr 1 – Zasady (polityka rachunkowości),
  - Załącznik nr 2 – Instrukcja kasowa,
  - Załącznik nr 3 – Instrukcja inwentaryzacyjna.
- Zarządzeniem 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,
- Zarządzeniem 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,
- Zarządzeniem 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.

- Zarządzeniem 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.
- Zarządzeniem nr 021/10/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 16.04.2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wraz z załącznikami:

- Załącznik nr 1 – Zasady (polityka rachunkowości),
- Załącznik nr 2 – Instrukcja kasowa,
- Załącznik nr 3 – Instrukcja inwentaryzacyjna.

- Zarządzeniem nr 021/14/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 25.05.2018 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 021/10/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 16 kwietnia 2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.

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:

- II kwartał 2017 r.,
- IV kwartał 2017 r.
- I kwartał 2018 r.

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji danych wykazanych w ww. sprawozdaniach Rb- 28S z odpowiednimi zestawieniami obrotów i sald, nie stwierdzono nieprawidłowości. Wydatki poniesione przez jednostkę zgodnie z sprawozdaniem rocznym Rb-28S za 2017 r. wyniosły w ramach poszczególnych rozdziałów odpowiednio:

- 80195 Pozostała działalność 17 479,33 zł
- 85406 Poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym poradnie specjalistyczne 2 588 658,27 zł
- 85446 Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli 13 499,90 zł

Za powyższe okresy sprawozdawcze weryfikacji poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S stwierdzając zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Uzyskane dochody budżetowe w 2017 r. zgodnie z rocznym sprawozdaniem budżetowym Rb-27S wykazane w dziale 854 rozdziale 85406 w paragrafie 0970 wyniosły 620,48 zł.

Weryfikacja kwartalnych sprawozdań Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych za ww. okresy nie wykazała nieprawidłowości.

Sprawdzeniu poddano również kwartalne sprawozdania Rb-UZ i Rb - Z za ww. okresy oraz sprawozdania finansowe za 2017 r. nie stwierdzając nieprawidłowości.

Weryfikacji poddano terminowość przekazywania dochodów budżetowych w 2017 r. oraz w I kwartale 2018 r. stwierdzając, iż jednostka przekazywała dochody budżetowe z zachowaniem terminów określonych zarządzeniem 0050/44/17 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie trybu i terminów przekazywania pobranych dochodów przez podległe jednostki budżetowe oraz wydziały merytoryczne Urzędu Miasta.

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 2017 r.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- Dokonanie zapisu księgowego w wysokości niezgodnej z wartością wynikającą z faktury nr FV/12868/17 z dnia 4.12.2017 r. na łączną kwotę 584,25 zł dot. dzierżawy pojemników na kwotę 30,75 zł **oraz wywozu odpadów za 553,50 zł. W księgach rachunkowych fakturę ujęto na kontach 402-854-85406-4300 Wn – Ma 201-854-85406-4300 tylko w kwocie 30,75 zł. Tym samym zaniżono koszt związany z wywozem odpadów o kwotę 553,50 zł. Płatności również dokonano w wysokości odpowiadającej opłacie za dzierżawę pojemników tj. 30,75 zł w dniu 14.12.2018 r. zamiast całości faktury w kwocie 584,25 zł z terminem płatności 18.12.2018 r. Powyższe spowodowało, iż w sprawozdaniu Rb - 28 S za IV kwartał 2017 r. w pozycji 85406 - § 4300 nie wykazano rzeczywistej kwoty zobowiązań obciążających jednostkę, a w sprawozdaniach Rb-Z i Rb-UZ nie wykazano zobowiązań wymagalnych.** Po otrzymaniu w dniu 13.02.2018 r. upomnienia Nr U1/79/2018 dokonano operacji polegającej na doksięgowaniu różnicy powstałej w wyniku błędnego zapisu dokumentem PK11 z dnia 31.12.2017 r. w kwocie 553,50 zł na kontach 401 i 201 oraz **uregulowano po terminie płatności powstałą zaległość.** W dniu 15.02.2018 r. skorygowano również sprawozdania Rb-28S, Rb-Z i Rb-UZ. Ponadto zauważa się, iż w celu zachowania przejrzystości zapisów właściwym jest skorygowanie błędnego zapisu księgowego, poprzez wystornowanie nieprawidłowego zapisu i wprowadzenie prawidłowego zgodnego z treścią dokumentu źródłowego.

- Brak bieżącego ujmowania w księgach rachunkowych zaangażowania wynikającego z zawartych umów, decyzji i innych postanowień. Obowiązek ten wynikał 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 oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, 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 na 2017 r., wynikających z umowy z dnia 20.12.2016 r. na świadczenie zdrowotne udzielane pracownikom dokonywano w księgach w momencie ujmowania faktur w kosztach np. dokument 2017/02/06, 2017/10/20, 2017/11/11. Podobnie, dopiero na podstawie faktur otrzymanych za udział w posiedzeniach zespołów orzekających zaangażowano środki na 2018 r., wynikające z umów zawartych 2.01.2018 r., przykładowo dokument 2018/02/13, 2018/03/13, 2018/03/16.
- Weryfikacja dokumentów źródłowych wykazała, iż w jednostce dokonano płatności po terminie wymagalności wskazanym w fakturze np.

– faktura FRB22335067/001/17 z dnia 4.01.2017 r. na kwotę 150,37 zł z terminem płatności 18.01.2017 r., która wpłynęła do Poradni 16.01.2017 r. (nie odnotowano daty wpływu do MCO) została zapłacona 19.01.2017 r.,

– faktura 20937/04/2017 z dnia 4.05.2017 r. na kwotę 2 241,37 zł z terminem płatności 15.05.2017 r., która wpłynęła do Poradni 11.05.2017 r., a do MCO 15.05.2017 r. została zapłacona 16.05.2017 r.

- Brak dokumentów źródłowych stanowiących podstawę:

– operacji gospodarczej polegającej na przekazaniu środków z rachunku wydatków budżetowych na rachunek ZFŚS tj. przekazanie 75% planowanego odpisu na rachunek ZFŚS w dniu 23.05.2017 r. na kwotę 75 571,50 zł, przekazanie 25% planowanego odpisu na rachunek ZFŚS w dniu 27.09.2017 r. na kwotę oraz przekazanie odpisu z rachunku ZFŚS po przeliczeniu do faktycznej liczby zatrudnionych w dniu 22.12.2017 r. w kwocie 942 zł,

– operacji gospodarczych polegających na zapłacie przelewem bankowym w dniu 4.12.2017 r. za znaczki pocztowe w kwocie 364 zł oraz bilety jednorazowe w kwocie 681 zł.

- **Podczas czynności kontrolnych stwierdzono trzy przypadki zaciągnięcia zobowiązania z przekroczeniem upoważnienia.** Sytuacja taka miała miejsce przy refundacji kosztów zakupu okularów korekcyjnych dla pracowników. Zgodnie z poleceniem zapłaty z dnia 8.12.2017 r. nr 28/2017/PPP w dniu 11.12.2017 r. pracownikom Poradni po

pozytywnym zaopiniowaniu wniosków zwrócono koszt zakupu okularów korygujących wzrok. W rozdziale 85406 § 3020 Poradnia miała zaplanowane środki w kwocie 4 086 zł, a do dnia 11.12.2017 r. wydatkowano 3 564 zł. Tym samym niewykorzystane środki stanowiły kwotę 522 zł, a jednostka zaciągnęła zobowiązanie w kwocie 600 zł. Wobec powyższego zaciągnięto zobowiązanie z przekroczeniem upoważnienia w kwocie 78 zł. Zwiększenie planu o kwotę 78 zł nastąpiło zarządzeniem Prezydenta Miasta Tychy nr 0050/388/17 z dnia 20.12.2017 r. Podobna sytuacja dotyczyła szkolenia pracowników administracji i obsługi z ochrony danych osobowych. Na podstawie faktury nr FV/204/12/17 na łączną kwotę 900 zł (szkolenie pedagogów – 600 zł, a administracji i obsługi – 300 zł) w dniu 15.12.2017 dokonano zapłaty na rzecz organizatora szkolenia. W planie finansowym jednostki w § 4700 w rozdziale 85406 przewidziano środki w kwocie 751 zł, a poniesione wydatki w tym rozdziale do 15.12.2017 r. stanowiły kwotę 521 zł. Wobec powyższego zaciągnięto zobowiązanie, które o kwotę 70 zł przekraczało środki przewidziane w rozdziale 85406 § 4700. Zwiększenie planu nastąpiło zarządzeniem Prezydenta Miasta Tychy nr 0050/388/17 z dnia 20.12.2017 r. o kwotę 100 zł. Kolejny przypadek dotyczy zakupu biletów jednorazowych, w dniu 4.12.2017 r. dokonano przelewu na kwotę 681 zł, jednakże w przedstawionej do kontroli dokumentacji brakuje dokumentu źródłowego na podstawie którego dokonano zapłaty. Faktura obciążająca Poradnię została wystawiona 7.12.2017 r., do MCO wpłynęła 9.12.2017 r. W planie finansowym jednostki w § 4410 w rozdziale 85406 przewidziano środki w kwocie 1 000 zł, a poniesione wydatki w tym rozdziale do 4.12.2017 r. stanowiły kwotę 680,48 zł. Wobec powyższego zaciągnięto zobowiązanie, które o kwotę 361,48 zł przekraczało środki zaplanowane w rozdziale 85406 § 4410. Zwiększenie planu o kwotę 370 zł nastąpiło zarządzeniem Prezydenta Miasta Tychy nr 0050/388/17 z dnia 20.12.2017 r.

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 wprowadzonego zarządzeniem dyrektora nr PPP.0132.58.2014-2015 z dnia 02.10.2014 r., w którym ramowe procedury i tryby udzielania zamówień publicznych uregulowano w następującym układzie:

- przy wartości zamówienia nieprzekraczajacej 5 999 euro, zapisów regulaminu nie stosuje się,
- przy wartości zamówienia od 6 000 euro do 30 000 euro stosuje się procedurę zaproszenia do składania ofert cenowych skierowanego do minimum 3 podmiotów zajmujących się zawodowo działalnością w zakresie przedmiotu zamówienia.

Ponadto przepisów regulaminu w procedurach 6 000 euro do 30 000 euro nie stosuje się do uzyskiwania ofert oraz realizacji umów dotyczących usług szkoleniowych; dostaw, usług lub robót budowlanych, które mogą być świadczone przez jednego wykonawcę (z przyczyn technicznych o obiektywnym charakterze, z przyczyn związanych z ochroną praw wyłącznych wynikających z odrębnych przepisów oraz w przypadku udzielania zamówienia w zakresie działalności twórczej lub artystycznej), dostaw wody, dostaw energii elektrycznej, dostaw gazu, dostaw ciepła, powszechnych usług pocztowych, usług telekomunikacyjnych oraz ze względu na wyjątkową sytuację nie wynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł przewidzieć i wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia lub gdy możliwe jest udzielenie zamówienia na dostawy na szczególnie korzystnych warunkach, w związku z likwidacją działalności innego podmiotu, postępowaniem egzekucyjnym lub upadłościowym.

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. obligującego jednostki do określenia procedur realizacji zamówień publicznych poniżej 6 000 euro, uwzględniających ogólne zasady finansów publicznych tj. zasadę celowości, oszczędności i zasadę uzyskiwania najlepszych efektów zdanych nakładów. 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. Większość wydatków jednostki mieści się w zakresie kwotowym do 6 000 euro. 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 kontrolowanym okresie dokonano zamówień odnośnie dostawy i montażu regałów przesuwnych oraz zakupu kserokopiarki - urządzenia wielofunkcyjnego. W przypadku dostawy i montażu regałów w przedłożonej do kontroli dokumentacji znajdują się zapytania ofertowe obejmujące wymiary i dane techniczne pomieszczenia, którego dotyczy zamówienie skierowane drogą mailową do 3 podmiotów specjalizujących się w dostawie i montażu mebli biurowych. W odpowiedzi Poradnia otrzymała 3 oferty ze specyfikacją zamówienia, przy czym oferta z najniższą ceną obejmowała jedynie wstępną wycenę. Ostatecznie koszt zakupionych

mebli wyniósł 17 119,14 zł. Należy tutaj podkreślić wagę skonkretyzowania wymagań oraz precyzyjnego opisu zamówienia aby zapewnić porównywalność ofert w zakresie sposobu realizacji zamówienia i jego wyceny. Przy zakupie kserokopiarki – urządzenia wielofunkcyjnego sprecyzowano typ urządzenia spełniającego potrzeby Przychodni, zapytanie w sprawie konkretnego modelu urządzenia skierowano drogą mailową do 3 podmiotów. Na podstawie nadesłanych ofert opiewających na kwoty: 5 276,70 zł, 5 535 zł oraz 5 000 zł, dokonano wyboru najtańszej z nich.

4.3. Gospodarka majątkiem trwałym

Wartość majątku jednostki wg stanu na dzień 31.12.2017 r. przedstawiała się następująco:

- 011 – 000 – grunty – 193 624,41 zł,
- 011 – 001 – budynki i lokale – 338 879,70 zł,
- 011 – 002 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej – 29 738,81 zł,
- 011 – 004 – maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania – 4 070,00 zł,
- 011 – 006 – urządzenia techniczne – 4 723,25 zł,
- 011 – 008 – narzędzia, przyrządy ruchomości i wyposażenie 62 341,30 zł,
- 013 – pozostałe środki trwałe – 201 739,05 zł,
- 021 – pozostałe wartości niematerialne i prawne – 18 099,56 zł

Zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi w 2017 r. 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 nieprzekraczającej 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 2017 r. wartość środków trwałych uległa zwiększeniu o kwotę 5 000 zł w związku z nabyciem urządzenia wielofunkcyjnego Develop Ineo 226.

W toku czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano dokumentację potwierdzającą realizację postanowień art. 26 ust.1 pkt 2 i pkt 3 ustawy o rachunkowości tj.: protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej metodą weryfikacji oraz potwierdzenia sald w zakresie aktywów finansowych oraz należności, stwierdzając, iż przedłożona dokumentacja nie zawiera informacji nt. weryfikacji zgodności sald kont pozabilansowych takich jak np. konto 976, 999 z odpowiednimi dokumentami źródłowymi.

4.4. Wydatki osobowe oraz ZFŚS

Zgodnie z listami płac, w 2018 r. w Przychodni wypłacono odprawę emerytalną pracownikowi obsługi. W toku czynności kontrolnych sprawdzono akta osobowe oraz kartę wynagrodzeń pracownika, któremu naliczono i wypłacono odprawę emerytalną nie stwierdzając nieprawidłowości. Odprawa została wyliczona prawidłowo z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz terminowo wypłacona.

W obowiązującym w jednostce Regulaminie przyznawania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej i okularów korygujących wzrok pracownikom administracji i obsługi, w tabeli stanowiącej załącznik nr 4 wskazano normy przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. Jednostka prowadzi odrębnie dla każdego pracownika kartę ewidencyjną przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej zgodnie z przyjętym wzorem, 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).

Zapisy ww. regulaminu określają również zasady przydziału okularów korygujących wzrok. Okulary zapewnia się pracownikom na okres minimum 2 lat. Zakupu okularów zgodnie z zaleceniem lekarskim dokonuje pracownik w dowolnym zakładzie optycznym. Zwrot środków na zakup okularów następuje każdorazowo po wystąpieniu przez pracownika z wnioskiem skierowanym do dyrektora Poradni i przedstawieniu dowodu zakupu, w kwocie nie wyższej niż 300 zł, natomiast w przypadku wystąpienia przez pracownika z kolejnym wnioskiem o zwrot środków na zakup okularów przed upływem 2 lat od złożenia poprzedniego wniosku, zwrot kosztów następuje w kwocie 200 zł.

W wyniku weryfikacji dokumentów przedstawionych do kontroli ustalono, iż dwóm pracownikom Poradni wypłacono w dniu 11.12.2017 r. dofinansowanie do okularów, każdemu w kwocie 300 zł. Dofinansowania dokonano na podstawie faktur:

- nr 48/04/2017 z dnia 27.04.2017 r. na kwotę 999 zł o treści: okulary do pracy przy komputerze,
- nr 52/05/2017 z dnia 31.05.2017 r. na kwotę 1 449 zł o treści: okulary korekcyjne do stałego noszenia oraz do pracy przy komputerze,

oraz wniosków o zwrot kosztów zakupu okularów korygujących wzrok zaopiniowanych i zatwierdzonych przez dyrektora Poradni. W pierwszym przypadku **do wniosku załączone zostało zaświadczenie wystawione przez N.Z.O.Z. Centrum Optyka** z dnia 20.04.2017 r. potwierdzające konieczność pracy w okularach korekcyjnych przy obsłudze komputera. W przedłożonej dokumentacji **nie było aktualnego zaświadczenia lekarskiego wydanego w ramach przeprowadzonych badań profilaktycznych o braku przeciwwskazań lekarskich do pracy na zajmowanym stanowisku oraz konieczności korzystania z okularów korekcyjnych. Wcześniejsze orzeczenie lekarskie wydane w ramach badań okresowych potwierdzało zdolność do pracy na wskazanym stanowisku bez konieczności korzystania z okularów korekcyjnych, równocześnie wyznaczając termin kolejnego badania na 24.11.2018 roku.** Przy drugim wniosku również znajdowało się **zaświadczenie wystawione przez N.Z.O.Z. Centrum Optyka,** w którym wskazano, iż w wyniku badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach specjalistycznej opieki zdrowotnej stwierdzono że pracownik powinien pracować w okularach korygujących wadę wzroku przy monitorze ekranowym, a wada wzroku uległa zmianie w związku z czym wymagana jest wymiana szkieł. **W aktach osobowych pracownika nie było aktualnego zaświadczenia lekarskiego wydanego w ramach przeprowadzonych badań profilaktycznych o braku przeciwwskazań lekarskich do pracy na zajmowanym stanowisku oraz konieczności korzystania z okularów korekcyjnych.** Poprzednie zaświadczenie datowane jest na 20.03.2014 r. i wyznacza termin kolejnego badania na 20.03.2017 roku. W myśl § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973) pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom okulary korygujące wzrok, zgodne z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych, przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego. Profilaktyczna opieka zdrowotna określona została w art. 229 Kodeksu pracy, jako badania wstępne, okresowe i kontrolne, natomiast szczegółowe zasady przeprowadzania tych badań opisane są w rozporządzeniu Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332 z późn. zm.). Obowiązek zapewnienia okularów

jest zatem ściśle powiązany z **wynikami badań okulistycznych przeprowadzanych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej. Wobec braku wymaganej dokumentacji wydatki Przychodni poniesione w związku z dofinansowaniem zakupionych przez pracowników okularów nie znajdują uzasadnienia w obowiązujących przepisach.**

Weryfikacji poddano dokumentację związaną z ustalaniem wartości odpisu podstawowego na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Zgodnie z ustaleniami kontroli, przeliczenia planu ustalonego na kwotę 100 762 zł do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych dokonano w dniu 22.11.2017 r. w wysokości 99 820 zł wykazując konieczność zmniejszenia odpisu o kwotę 942 zł.

W myśl art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1316 z późn. zm.) równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września danego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów. W związku z powyższym w dniu 23.05.2017 r. na rachunek bankowy ZFŚS przekazano kwotę 75 571,50 zł, pozostałą część zgodnie z ustawą przekazano do końca września 2017 r., tj. w dniu 27.09.2017 r. w kwocie 25 190,50 zł.

Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli w wyniku przeliczenia stanu zatrudnienia do faktycznej liczby zatrudnionych, które odbyło się na dzień 22.11.2017 r., ustalono, iż z rachunku ZFŚS należy zwrócić kwotę wynikającą z korekty, tj. 942 zł., czego dokonano w dniu 22.12.2017 r.

Sprawdzeniu poddano prawidłowość wyliczenia odpisu na ZFŚS w podziale na:

1. Pracownicy administracji i obsługi – w wyniku analizy akt osobowych pracowników zatrudnionych w Poradni w 2017 r. stwierdzono, iż odpis podstawowy na ZFŚS dla faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) powinien wynosić 5 062,77 zł. Kwota ta stanowi iloczyn kwoty 1 185,66 zł i przeciętnej liczby zatrudnionych w okresie 12 miesięcy, tj. 4,27 etatu. **Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli na rachunek ZFŚS przekazano kwotę 5 015 zł (zaokrągloną do pełnych złotych) mniejszą o 47,77 zł wyliczoną z uwzględnieniem 4,23 etatu.**

2. Nauczyciele – w zakresie ustalenia rzeczywistego stanu zatrudnienia nauczycieli w 2017 r. weryfikacji poddano arkusz organizacyjny Poradni wraz z aneksami, akta osobowe nauczycieli oraz dokumentację stanowiącą podstawę do dokonania ww. odpisu stwierdzając, iż odpis podstawowy na ZFŚS dla faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy (po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy) powinien wynosić 89 997,19 zł. Kwota ta stanowi iloczyn kwoty 2 879,91 zł i przeciętnej liczby

zatrudnionych w okresie 12 miesięcy, tj. 31,25 etatu. **Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli na rachunek ZFŚS przekazano kwotę 89 968 zł (zaokrągloną do pełnych złotych) mniejszą o 29,19 zł wyliczoną z uwzględnieniem 31,24 etatu.**

3. Emeryci i renciści – byli nauczyciele - zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 967 z późn. zm.) 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. Poradnia ustaliła i przekazała odpis na emerytów i rencistów byłych nauczycieli w kwocie 4 244 zł. Do kontroli przedłożono wyliczenie odpisu dla emerytów przyjmując kwotę 84 879,96 zł jako łączną kwotę pobranych przez 3 emerytów świadczeń z ZUS w 2017 r. Zgodnie z przedłożonymi do wglądu **4 decyzjami** o waloryzacji emerytur łączna wysokość emerytur stanowiła kwotę 126 787,94 zł, wobec czego prawidłowo ustalony odpis wynosi 6 339,40 zł. **Różnica w kwocie 2 095,40 zł wynika z:**

- **nieuwzględnienia przy podstawie wyliczenia odpisu wartości emerytury pobieranej przez 1 osobę,**
- **przyjęcia do wyliczenia podstawy odpisu emerytury przeliczonej przez 12 miesięcy podczas gdy emeryt pobierał emeryturę tylko przez 10 miesięcy,**
- **uwzględnienia w wyliczeniach, wysokości zwaloryzowanych emerytur przez 12 miesięcy podczas gdy przez 2 miesiące emeryci pobierali emerytury w wysokości sprzed waloryzacji,**

4. Pracownicy administracji i obsługi – emeryci i renciści **–** zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli w 2017 r. utworzono odpis na ZFŚS w kwocie 593 zł **(zaokrągloną do pełnych złotych)** dla 3 emerytowanych pracowników administracji i obsługi**.**

Błędne dane przyjęte do wyliczenia odpisu podstawowego spowodowały <u>zaniżenie odpisu na ZFŚS o kwotę 2 172,19 zł.</u> Ponadto w myśl rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349) podstawę naliczania *odpisu,* o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy**, skorygowana w końcu roku do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych. Tymczasem jak wynika z dokumentacji przedłożonej do kontroli termin oddania do MCO rozliczenia związanego z korektą odpisu wyznaczono na dzień 22.11.2017 r. Zwraca się uwagę na rzetelne ustalanie faktycznej liczby zatrudnionych za cały rok oraz ustalanie odpisu dla emerytów nauczycieli na podstawie posiadanych**

dokumentów. Mając na uwadze powyższe ustalenia podkreślić należy również, iż ani ustawa o ZFŚS, ani rozporządzenie w sprawie ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych nie przewidują możliwości zaokrąglania kwoty odpisu. To oznacza, że wszelkie zmiany wartości odpisu w postaci zaokrąglania do pełnych złotych nie znajdują uzasadnienia w przepisach prawa.

Weryfikacji poddano dokumentację dot. wypłaconych w 2017 r. świadczeń z środków ZFŚS. Wyrywkowemu sprawdzeniu poddano wnioski o dofinansowanie: imprezy integracyjnej oraz uczestnictwa w programie MultiSport (karta MultiActive) w konfrontacji z obowiązującym w jednostce regulaminem ZFŚS. Świadczenia zgodnie z regulaminem udzielone zostały w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny, nie stwierdzono nieprawidłowości przy udzielaniu ww. świadczeń.

W myśl zapisów art. 21 ust. 1 pkt. 67 ówcześnie obowiązującej ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 2032 z późn. zm.) w 2017 r. wolna od podatku dochodowego była wartość otrzymanych przez pracownika w związku z finansowaniem działalności socjalnej, rzeczowych świadczeń oraz otrzymanych przez niego w tym zakresie świadczeń pieniężnych, łącznie do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 380 zł. Wyrywkowej kontroli poddano prawidłowość stosowania powyższego przepisu w zakresie świadczeń wypłaconych ze środków ZFŚS Poradni w 2017 r. nie stwierdzając nieprawidłowości.

Na powyższych ustaleniach Protokół zakończono.
Protokół składa się z 16 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 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1330).

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce, tj. w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tychach, drugi w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach.

5. Pouczenie:

Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej 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 13 września 2018 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko, Stanowisko	Podpis i pieczątka
1.	[redacted] – Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej	/-/ [redacted]
2.	[redacted] – Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/-/ [redacted]
3.	[redacted] – Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/-/ [redacted]
4.	[redacted] – Realizująca zadania Głównego Księgowego Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Tychach	/-/ [redacted]
5.	[redacted] – Naczelnik Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [redacted]
6.	[redacted] – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [redacted]