DUK.1711.3.2018

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Przedszkolu nr 10 z oddziałami integracyjnymi w Tychach oraz Miejskim Centrum Oświaty w Tychach w dniach od 2.03.2018 r. do 16.03.2018 r. przez mgr [redacted] naczelnika Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz mgr [redacted] inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnień, odpowiednio nr 0052.1/12/18, 0052.1/11/18 z dnia 26.02.2018 r. wydanych przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Księgowość i sprawozdawczość, gospodarka majątkiem trwałym oraz gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi w latach 2016 – 2017.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 z późn. zm.),
- 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 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 395),
- 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 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),

- Statut Przedszkola nr 10 z oddziałami integracyjnymi w Tychach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Przedszkole jest placówką oświatową, nieferyjną. Organem prowadzącym Przedszkole jest Gmina Miasta Tychy. Nadzór pedagogiczny sprawowany jest przez Śląskiego Kuratora.

Głównymi celami działalności Przedszkola jest:

1) szeroko rozumiane dobro dziecka,
2) realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadrę,
3) realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka.

Przedszkole:

1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
2) zapewnia wszystkim dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach poszanowania godności osobistej, z wykorzystaniem własnej inicjatywy i aktywności dziecka,
3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego
4) zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej i religijnej,
7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych uwzględnia stopień i rodzaj niepełnosprawności, w przypadku dzieci zagrożonych niedostosowaniem społecznym uwzględnia ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz predyspozycje,
8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
11) zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.

Przedszkole prowadzi działalność w zakresie opieki, wychowania i dydaktyki dzieci w wieku 3 – 6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku.

Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych

i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjść, wyjazdów, wycieczek w miarę możliwości organizacyjnych.

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 Przedszkola nr 10 z oddziałami integracyjnymi 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.

Kierownictwo jednostki:

- mgr [redacted] – Dyrektor Przedszkola nr 10 z oddziałami integracyjnymi w Tychach od 31.12.2008 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 10 z oddziałami integracyjnymi w Tychach w okresie od 1.01.2006 r. do nadal,

3. Dokumentacja poddana kontroli

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

sprawozdanie finansowe za 2016 rok,

- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Dokumentacja z inwentaryzacji przeprowadzonej w 2016 r. oraz spis z natury magazynu żywieniowego w 2017 r.,
- Wyrywkowo dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w 2017 r.,
- Dzienniki za okres od stycznia do listopada 2017 r.,
- Dokumenty dotyczące wyliczenie odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych oraz udzielonych świadczeń.
- Kartoteki wynagrodzeń trzech pracowników.

4. Ustalenia kontroli

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

- Zarządzeniem nr 16/2010 Dyrektora Przedszkola nr 10 z oddziałami integracyjnymi w Tychach z dnia 31 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Przedszkolu nr 10 w Tychach wraz z aneksami wprowadzonymi zarządzeniem nr 15/2012 z dnia 14.12.2012 r. oraz zarządzeniem nr 13/2014 z dnia 23.06.2014 r.
- Regulaminem Pracy Przedszkola nr 10 z dnia 15.04.2016 r.
- Zarządzeniem nr 26/2014 Dyrektora Przedszkola nr 10 im. z oddziałami integracyjnymi w Tychach z dnia 22 grudnia 2014 r. w sprawie prowadzenia Regulaminu zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro wraz z aneksem nr 1 wprowadzonym zarządzeniem nr 7/2016 z dnia 23 grudnia 2016 r.
- Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych z dnia 25.03.2014 r. wraz z aneksami: nr 1 z dnia 9.09.2014 r., nr 2 z dnia 16.12.2014 r., nr 3 z dnia 20.10.2015 r., nr 4 z dnia 9.06.2016 r., nr 5 z dnia 10.06.2016 r., nr 6 z dnia 6.12.2016 r.

W okresie od 1 stycznia 2017 r., tj. po przejęciu zadań przez Miejskie Centrum Oświaty w Tychach:

- Zarządzeniem nr 021/4/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 12 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach i w jednostkach obsługiwanych.
- Zarządzeniem nr 021/1/2017 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 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.
- Zarządzeniem nr 021/39/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 04.09.2017 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 021/1/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z dnia 2.01.2017 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:

- IV kwartał 2016 r.,
- II kwartał 2017 r.,
- III kwartał 2017 r.,
- IV kwartał 2017 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 sprawozdaniami rocznymi Rb-28S za 2016 r. oraz 2017 r. wyniosły w ramach poszczególnych rozdziałów odpowiednio:

Dział 801 – Oświata i wychowanie:	**2016 rok**	**2017 rok**
Rozdział 80104 – Przedszkola	1 128 976,24	1 143 703,34
Rozdział 80146 – Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	3 492,01	6 616,50
Rozdział 80149 – Realizacja zadań wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych formach wychowania przedszkolnego	439 418,74	599 602,15
Razem	**1 571 886,99**	**1 749 921,99**

Ze sprawozdania Rb-28S za 2017 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 wynoszący 86,70 %.

Dokonując kontroli sprawozdawczości budżetowej jednostki weryfikacji poddano sprawozdania kwartalne Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji za wskazane okresy. W sprawozdaniach tych nie wykazano zobowiązań wymagalnych, co znalazło potwierdzenie w dokumentacji źródłowej poddanej kontroli.

Sprawdzeniu poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S z wykonania planu dochodów budżetowych za II, III oraz IV kwartał 2017 r. Stwierdzono zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Uzyskane dochody budżetowe w kontrolowanym okresie zgodnie ze rocznymi sprawozdaniami budżetowymi Rb-27S przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA				DOCHODY WYKONANE	
Dział	**Rozdział**	**Paragraf**		**2016 rok**	**2017 rok**
801	**80104**	**0660**	Wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego	45 321,00	33 861,00
		0670	Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego	127 147,50	129 634,50
		0690	Wpływy z różnych opłat	0,00	177,60
		0920	Wpływy z pozostałych odsetek	50,30	28,92
		0960	Wpływy z otrzymanych spadków, zapisów i darowizn w postaci pieniężnej	0,00	500,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	514,31	334,04
Razem				**173 033,11**	**164 536,06**

Weryfikacji poddano terminowość przekazywania dochodów budżetowych w 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 oraz zarządzeniem nr 0050/181/16 zmieniającym zarządzenie nr 0050/269/11 z dnia 30 maja 2016 r.

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

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.

4.1. 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:

- Przekazywanie przez przedszkole do MCO faktur z uchybieniem terminu wskazanego w instrukcji obiegu dokumentów, tj. w ciągu trzech dni roboczych, co skutkowało równocześnie złamaniem zasady memoriału np.:

- faktura z PGNiG z dnia 28.02.2017 r. (dok. 2017/09/15) z datą sprzedaży 31.08.2017 r. na kwotę 373,54 zł została ujęta w kosztach pod datą 7.09.2017 r., tj. datą wpływu do MCO. Na fakturze odnotowano datę wpływu do jednostki w dniu 5.09.2017 r. (w dokumentacji brakuje koperty potwierdzającej fakt otrzymania dokumentu przez jednostkę dopiero we wrześniu, jednakże praktyka pokazuje, iż przy płatnościach dokonywanych prognozą PGNiG przekazuje z góry wszystkie faktury w jednej korespondencji). Podobna sytuacja dotyczy faktury z PGNiG z dnia 28.02.2017 r. (dok. nr 2017/11/7) z datą sprzedaży 31.10.2017 r. na kwotę 373,54 zł, którą ujęto w kosztach 7.11.2017 r. pod datą wpływu do MCO.

- Niebieżącego księgowania oraz złamania zasady memoriału dopuszczono się dokonując przeksięgowania w dniu 18.08.2017 r. wydatków i kosztów w kwocie 800,29 zł z rozdziału 80104 na 80149 związanych z wydatkami poniesionymi w lipcu, a dotyczącymi rewalidacji.

- 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 nr GF 800142 z dnia 1.01.2017 r. na najem urządzeń i dostarczenia wody dokonywano w księgach w momencie ujmowania faktur w kosztach np. dok. 2017/08/40, 2017/07/38.

- Brak dowodów kasowych KW – kasa wypłaci jako załączników do raportów kasowych:

  – w RK nr 3/2017 z dnia 11.07.2017 r. dokonano wypłaty zaliczki gospodarczej w kwocie 1 000 zł nie dołączając dowodu KW do raportu pomimo, iż wymieniono go w RK jako KW nr 3. Odbiór zaliczki został potwierdzony przez zaliczkobiorcę na wniosku o zaliczkę zobowiązując się do jej rozliczenia do dnia 24.07.2017 r. (zaliczka została rozliczona prawidłowo 20.07.2017 r.),

- w RK nr 8/2016 z dnia 1.12.2016 r. dokonano wypłaty zaliczki w kwocie 1 000 zł do RK nie dołączono dowodu KW pomimo, iż wymieniono go w RK jako KW nr 8. Odbiór zaliczki został potwierdzony przez zaliczkobiorcę na wniosku o zaliczkę.

Powyższe jest niezgodne z Instrukcją kasową w której wskazano, iż dowody „KW" generowane w systemie komputerowym wystawiane są w 2 egzemplarzach, kopię otrzymuje osoba odbierająca gotówkę, a oryginał dołączany jest do raportu kasowego.

- Brak dokumentów źródłowych stanowiących podstawę:

1) operacji gospodarczej polegającej na przekazaniu środków z rachunku wydatków budżetowych na rachunek ZFŚS tj. przekazanie 25% odpisu na rachunek ZFŚS w dniu 27.09.2017 r. na kwotę 18 819,25 zł i przekazanie odpisu na rachunek ZFŚS po przeliczeniu do faktycznej liczby zatrudnionych w dniu 27.12.2017 r. w kwocie 3 868 zł,
2) dokonania zapisów w księgach rachunkowych z oznaczeniem PK, które potwierdzono dołączając do dokumentacji księgowej wydruki dokonanych dekretacji co dotyczyło przykładowo:

- przeksięgowania pod datą 19.06.2017 r. wydatku i kosztu z rozdziału 80104 § 4440 kwoty 56 457,75 zł i rozksięgowanie w § 4440 rozdziału 80104 kwoty 44 787,75 zł, a w rozdziale 80149 kwoty 11 670 zł,
- przeksięgowanie otrzymanej dotacji z poz.110012 na poz. 110011 np. dok. 2017/05/30, 2017/11/23,
- przeksięgowania wydatków dotyczących rewalidacji np. dok. 2017/08/43, 2017/05/74.

Wydruki takie stanowią odzwierciedlenie wcześniej dokonanych zapisów w księgach rachunkowych. Trudno więc je uznać za dokument źródłowy na podstawie którego dokonuje się zapisów w księgach rachunkowych. W polityce rachunkowości przy opisie wewnętrznych własnych dowodów księgowych zawarto uproszczenie „Dowodem źródłowym mogą być także stosowne wydruki z ksiąg rachunkowych", które nie znajduje uzasadnienia w kontekście art. 20 ustawy o rachunkowości, zwanej dalej „uor":

Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej, zwane dalej "dowodami źródłowymi":

1) zewnętrzne obce - otrzymane od kontrahentów;
2) zewnętrzne własne - przekazywane w oryginale kontrahentom;
3) wewnętrzne - dotyczące operacji wewnątrz jednostki.

Podstawą zapisów mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody księgowe:

1) zbiorcze - służące do dokonania łącznych zapisów zbioru dowodów źródłowych, które muszą być w dowodzie zbiorczym pojedynczo wymienione;
2) **korygujące poprzednie zapisy**;
3) zastępcze - wystawione do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu

źródłowego;

4) rozliczeniowe - ujmujące już dokonane zapisy według nowych kryteriów klasyfikacyjnych.

Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera za równoważne z dowodami źródłowymi uważa się zapisy w księgach rachunkowych, wprowadzane automatycznie za pośrednictwem urządzeń łączności, komputerowych nośników danych lub tworzone według algorytmu (programu) na podstawie informacji zawartych już w księgach, przy zapewnieniu, że podczas rejestrowania tych zapisów zostaną spełnione co najmniej następujące warunki:

1) uzyskają one trwale czytelną postać zgodną z treścią odpowiednich dowodów księgowych,
2) możliwe jest stwierdzenie źródła ich pochodzenia oraz ustalenie osoby odpowiedzialnej za ich wprowadzenie,
3) stosowana procedura zapewnia sprawdzenie poprawności przetworzenia odnośnych danych oraz kompletności i identyczności zapisów,
4) dane źródłowe w miejscu ich powstania są odpowiednio chronione, w sposób zapewniający ich niezmienność, przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

- Niestosowanie zapisów polityki rachunkowości zawartych w opisie do konta 221 *Należności z tytułu dochodów budżetowych* zawartego w zakładowym planie kont, gdzie zapisano, iż dla ww. konta **stosuje się zapis techniczny ze znakiem ujemnym dla zachowania czystości obrotów w przypadku zwrotów nadpłat, odpisów należności i nadpłat, błędnych zapisów.** Dokonując weryfikacji obrotów konta 221 stwierdzono, iż nie dokonano wskazanych zapisów do zwrotów nadpłat:
  - za żywienie o wartości w kwocie 197 zł,
  - za pobyt w przedszkolu o wartości w kwocie 261,40 zł,
  - z tyt. odsetek w kwocie 21,51 zł.
- **Podczas czynności kontrolnych stwierdzono dwa przypadki zaciągnięcia zobowiązania bez upoważnienia.** Sytuacja taka miała miejsce przy zakupie usługi naprawy obieraczki do ziemniaków. Zgodnie z fakturą nr 42/06/2017 z dnia 29.06.2017 r. w dniu 29.06.2017 r. w jednostce dokonano naprawy obieraczki do ziemniaków na kwotę 980 zł. W § 4270 jednostka miała zaplanowane środki w kwocie 1 100 zł, a do dnia 29.06.2017 r. wydatkowano 834,50 zł. Tym samy niewykorzystane środki stanowiły kwotę 265,50 zł, a jednostka zaciągnęła zobowiązanie w kwocie 980 zł. Wobec powyższego zaciągnięto zobowiązanie bez upoważnienia w kwocie 714,50 zł. Zwiększenie planu o kwotę 1 400 zł nastąpiło zarządzeniem Prezydenta Miasta Tychy nr 0050/223 z dnia 17.07.2017 r. Ponadto zauważa się, iż jednostka przekazała fakturę w dniu 19.07.2017 r. z uchybieniem terminu

obiegu dokumentów zawartym w instrukcji, gdyż na fakturze odnotowano wpływ do przedszkola w dniu 7.07.2017 r. i pod tą datą data dokonano weryfikacji pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzono do wypłaty, czyli przed zmianą planu. Faktyczna zapłata zobowiązania nastąpiła jednak pod zmianie planu, tj. 20.07.2017 r. Podobna sytuacja dotyczyła szkolenia kadry z ochrony danych osobowych. Zgodnie z fakturą nr FV/160/11/2017 z dnia 7.11.2017 r. na kwotę 1 200 zł (szkolenie pedagogów – 500 zł, a administracji i obsługi – 700 zł) szkolenie miało miejsce w dniu 31.10.2017 r. W planie finansowym jednostki w § 4700 w rozdziale 80104 przewidziano środki w kwocie 1 160 zł, a poniesione wydatki w tym rozdziale do 30.10.2017 r. stanowiły kwotę 650 zł. Zwiększenie planu nastąpiło zarządzeniem Prezydenta Miasta Tychy nr 0050/349 z dnia 15.11.2017 r. o kwotę 200 zł. Wobec powyższego w dniu 31.10.2017 r. zaciągnięto zobowiązanie które o kwotę 190 zł przekraczało środki przewidziane w rozdziale 80104 § 4700. Na fakturze odnotowano datę wpływu do jednostki 17.11.2017 r. i datę wpływu do MCO 21.11.2017 r. (ponownie zwraca się uwagę na przestrzeganie instrukcji obiegu dokumentów). Faktura została przekazana do MCO w dniu w którym upływał termin płatności, tj. 21.11.2017 r., i została uregulowana 22.11.2017 r. W przedłożonej dokumentacji znajduje się informacja mailowa, iż kontrahent wyraża się zgodę na przesunięcie terminu płatności do dnia 22.11.2017 r.

Weryfikacja dokumentów źródłowych wykazała, iż jednostka poniosła w dniu 14.09.2017 r. wydatek w kwocie 1 000 zł za zakup usługi archiwizacji na podstawie rachunku nr RA/1/9/2017 z dnia 11.09.2017 r., otrzymanego od ACTANET [redacted]. Zauważa się, iż **jednostka jako administrator danych osobowych, powierzając wykonawcy przetwarzanie danych osobowych w imieniu i na rzecz zamawiającego poprzez archiwizację dokumentacji szkolnej, nie zawarła z wykonawcą umowy, zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 z późn. zm.).** Tym samym nie zobligowano wykonawcy do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z realizacją zamówienia oraz do zakazu udostępniania ich w jakikolwiek sposób osobom trzecim. Administrator danych musi stosować się do ogólnych zasad przetwarzania danych osobowych, w tym w szczególności do zapewnienia ochrony danych osobowych przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniem przez osobę nieuprawnioną oraz zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem. Obowiązek zabezpieczenia danych ma pełne zastosowanie przy udostępnianiu ich osobom trzecim. Wskazana ustawa wprowadza wyraźny obowiązek zapewnienia przez administratora danych, aby dostęp do danych osobowych miały wyłącznie osoby przez niego upoważnione, np. pracownicy. Jednocześnie dostęp do danych

osobowych może uzyskać podmiot zewnętrzny, któremu administrator powierzył przetwarzanie danych na mocy umowy.

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 3 000 euro** - wyłączono z obowiązku stosowania przepisów regulaminu wskazując równocześnie, że w tym zakresie zamówienia realizuje się na bieżąco, bez formy pisemnej,

– dla zamówień o wartości **od 3 001 euro do 5 999 euro** - należy przeprowadzić rozeznanie cenowe (telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną, pisemnie, na podstawie katalogów, cenników, ofert internetowych itp.) uzyskując informacje od co najmniej dwóch wykonawców, realizacja zamówienia odbywa się na podstawie zatwierdzonego wniosku i notatki służbowej z przeprowadzonego rozeznania cenowego bez podpisywania umowy,

– dla zamówień o wartości **od 6 000 do 30 000 euro** - należy przeprowadzić postępowanie w drodze ogłoszenia o zamówieniu zamieszczonego na stronie BIP, a z wybranym wykonawcą sporządza się umowę na zakres usług określonych w ofercie.

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. Natomiast zapis w Regulaminie, iż w zakresie zamówień o wartości szacunkowej **do kwoty nieprzekraczającej 3 000 euro** zamówienia realizuje się na bieżąco, wyłączając je z obowiązku stosowania przepisów regulaminu wydaje się być nieadekwatny do budżetu jakim dysponuje przedszkole oraz poziomu ponoszonych wydatków. Zwraca się uwagę na prawidłowe szacowanie wartości zamówień w skali roku pozwalające uniknąć naruszenia zapisów przyjętej procedury oraz doboru odpowiednich kryteriów pozwalających dokonać możliwie najlepszego wyboru.

Równocześnie w regulaminie wskazano, iż procedur opisanych w regulaminie nie

stosuje się dla postępowań, których przedmiotem są usługi: wynajmu sal; szkoleniowe lub edukacyjne (w tym organizacja szkoleń), zdrowotne, zakupu znaczków pocztowych, ubezpieczeniowe, socjalne.

Ze stosowania procedur Regulaminu zamówień publicznych wyłączono również zakup żywności do przygotowania posiłków przy czym sposób zakupu środków żywnościowych określono w „Procedurze zamówień środków żywnościowych" stanowiącej załącznik do Regulaminu zamówień, która de facto stanowi powielenie procedur określonych w Regulaminie zamówień. Zakup artykułów żywnościowych w 2017 roku wykazanych w § 4220 stanowił kwotę 128 407,89 zł w tym zakup warzyw i owoców 23 917,28 zł, zakup mięsa i wędlin 30 195,19 zł, zakup art. spożywczych 26 532,70 zł, zakup nabiału i wyrobów mleczarskich 22 702,76 zł.

W trakcie kontroli ustalono, iż przyjęte uregulowania nie były praktykowane w udzielonych zamówieniach na zakup artykułów żywnościowych na 2017 r. tj. w dokumentacji przedstawionej do kontroli brakuje rozeznań cenowych, zapytań ofertowych, notatek służbowych czy też zawartych umów dotyczących tego okresu.

W grudniu 2017 roku do zamówienia na zakup artykułów żywnościowych na 2018 rok zastosowano określone w regulaminie procedury tj. zamieszczono na stronie BIP przedszkola zapytania o cenę w podziale na 11 asortymentów oraz wyniki tego postępowania. Zgodnie z notatką służbową wartość szacunkową zamówienia ustalono na podstawie wydatków za okres od 01.01.2017 r. do 30.11.2017 r. W zapytaniu określono kryterium oceny: cena – waga 80%, dotychczasowa współpraca – waga 10%, stałość ceny – waga 10%.

Zgodnie z przedłożoną dokumentacją w przypadku 4 rodzajów asortymentu złożono po 2 oferty, natomiast w przypadku pozostałych 7 wpłynęło po 1 ofercie. **Żaden z oferentów nie zadeklarował gwarancji stałości ceny na minimalny 6 miesięczny okres wymagany przez przedszkole. Pomimo to zamawiający podpisał umowy z kontrahentami na dostawę żywności na cały 2018 r. nie wskazując w treści umowy wartości zamówienia, nie odwołując się do cen wskazanych w ofertach. W umowach zawarto jedynie zapis, iż strony dopuszczają możliwość podniesienia ceny na dostarczone towary w granicach wskaźnika inflacji cen na rynku jednak nie przed upływem okresu gwarancji ceny do jakiej zobowiązał się wykonawca. Tym samym uchybiono zapisowi zawartemu**

w zapytaniu o cenę w myśl, którego zamawiający zastrzega sobie prawo podpisania umowy na okres na jaki wykonawca wskazał stałość ceny, nie krótszy jednak niż 6 m-cy. W protokole dokumentującym udzielenie zamówienia na dostawę środków żywnościowych do stołówki przedszkolnej nie przedstawiono metody i sposobu oceny

poszczególnych ofert przy uwzględnieniu wskazanych kryteriów, a jako uzasadnienie wyboru wskazano jedynie, iż wybrane oferty spełniają warunki określone w regulaminie i są najkorzystniejsze cenowo. Zauważa się, iż tylko w przypadku 4 asortymentów faktycznie dokonano wyboru najkorzystniejszej cenowo oferty spośród dwóch ofert ponieważ w pozostałych 7 asortymentach wpłynęła tylko jedna oferta. Zamawiający dla zapewnienia konkurencyjności postępowania miał możliwość zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami poinformowania znanych sobie kontrahentów drogą elektroniczną o wszczęciu postępowania o udzielenia zamówienia. Liczba wykonawców zaproszonych do składania ofert musi bowiem zapewniać konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej oferty. W tym celu zamawiający powinien umożliwić udział w postępowaniu dostatecznie licznej grupie podmiotów, także przenoszącej ustawowe minimum, stosownie do rezultatów badania rynku poprzedzającego wszczęcie postępowania.

Powyższe uchybienia wykluczają przedmiotowe postępowanie jako przeprowadzone z zachowaniem zasad: uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów i optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

4.2. Gospodarka majątkiem trwałym.

Zgodnie z księgami rachunkowymi wartość majątku jednostki wg stanu na dzień 31.12.2017 r. przedstawiała się następująco:

- 011-000 – grunty – 1 534 381,80 zł,
- 011-001 – budynki i lokale – 1 382 247,65 zł,
- 011-002- obiekty inżynierii lądowej i wodnej – 36 400,18 zł,
- 011-004 – maszyny, urządzenia, aparaty ogólnego zastosowania – 3 592,01 zł,
- 011-006 – urządzenia techniczne – 93 809,53 zł,
- 011-008 – narzędzie, przyrządy, ruchomości i wyposażenie – 105 920,41 zł,
- 013 – pozostałe środki trwałe – 140 447,49 zł,
- 021 – pozostałe wartości niematerialne i prawne – 1 102,92 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 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 6 000 zł w związku z otrzymaniem z Przedszkola nr 3 obieraczki do ziemniaków.

Zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia 021/01/2017 Dyrektora MCO środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym są inwentaryzowane w drodze spisu z natury raz w ciągu czterech lat. W instrukcji nie doprecyzowano w jakich okolicznościach obiekt uważa się za teren strzeżony. W kontrolowanej jednostce, której teren (zgodnie z wyjaśnieniami) jest strzeżony inwentaryzacja w formie spisu z natury została przeprowadzono w 2016 r. W jednostce obowiązywały wówczas procedury inwentaryzacji majątku przedszkola nr 10 z dnia 31.08.2010 r.

Zarządzeniem nr 5/2016 z dnia 14.12.2016 r. Dyrektor Przedszkola nr 10 powołała komisję Inwentaryzacyjną do przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej – spisu z natury majątku w dniach od 28.12.2016 r. do 30.12.2016 r. oraz dokonania przez komisję inwentaryzacyjną oceny przydatności majątku do dalszego użytkowania. **W zarządzeniu jako składniki podlegające spisowi z natury wymieniono również wartości niematerialne i prawne**. **Z zarządzenia wynika, iż komisja inwentaryzacyjna ma nie tylko dokonać przydatności majątku do dalszego użytkowania, ale również z postępowania likwidacyjnego sporządzić protokół. Zauważa się, iż w trakcie inwentaryzacji nie powinny być dokonywane żadne ruchy majątku, tym samym nie powinno się podczas spisu majątku dokonywać jego likwidacji. Na podstawie przedłożonej do kontroli dokumentacji z przeprowadzonego spisu z natury stwierdzono, iż spis został dokonany na arkuszach spisu z natury nie posiadających cech druków ścisłego zarachowania, a zgodnie z ogólnie przyjętą praktyką oraz zapisami obowiązujących ówcześnie w jednostce procedur (należy dokonać rozliczenia pobranych druków arkuszy spisowych). Składniki majątku w arkuszach spisu z natury spisane zostały bez określenia ich szczegółowej identyfikacji tj. wskazania numerów inwentarzowych.**

Na arkuszach spisu z natury dokonano spisania gruntów oraz wartości niematerialnych i prawnych, które nie podlegają inwentaryzacji w tej formie lecz drogą porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami. W sprawozdaniu komisji inwentaryzacyjnej z przebiegu spisu z natury stwierdzono, iż wszystkie składniki majątku podlegające spisowi zostały ujęte na arkuszach spisu z natury, nie dokonano jednak uzgodnienia wartości spisu z natury z księgami rachunkowymi. W toku czynności kontrolnych ustalono, iż wartość środków trwałych ujętych na 1 stronie arkusza jest zgodna z kontem 011. Natomiast pozostałe składniki majątku ujęte na stronach od 2-14 arkuszy w tym wartości niematerialne i prawne zostały wycenione na łączną kwotę 223 029,35 zł (na arkuszu wyceniono również składniki majątku ujęte w ewidencji ilościowej). Podczas gdy wartość pozostałych środków trwałych ujętych w księgach rachunkowych na koncie 013 opiewa na kwotę 140 447,49 zł, wartości niematerialnych i prawnych na kwotę 1 102,92 zł co łącznie stanowi 141 550,41 zł. Powyższe dowodzi ich nie dokonano porównania wartości pozostałego majątku wynikającego ze spisu z natury z wartością wynikającą z ksiąg rachunkowych.

Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury magazynu żywieniowego Dyrektor zarządził w roku 2016 Zarządzeniem nr 9/2016 z dnia 14.12.2016 r., który należało przeprowadzić w dniu 30.12.2016 r. oraz w roku 2017 Zarządzeniem nr 13/2017 z dnia 30.10.2017 r., który należało przeprowadzić w dniu 29.12.2017 r. Do kontroli przedłożono spisy z natury magazynu żywieniowego za ww. lata. W 2016 r. spisu dokonano na arkuszu spisu z natury, który nie został oznaczony jako druk ścisłego zarachowania. Natomiast w 2017 r. arkusze spisu z natury zostały opatrzone kolejnym numerem druku, tj. nr 000044 - 000046 przy czym arkusz o nr 000046 został niewykorzystany i zwrócony. W dokumentach źródłowych tylko za rok 2017 r. znajdował się dokument stwierdzający zgodność sporządzonego spisu z natury magazynu żywieniowego wycenionego na kwotę 2 309,73 zł, z ewidencją księgową.

Zgodnie z przedłożonym do kontroli protokołem, MCO dokonało na dzień 31.12.2016 r. inwentaryzacji w drodze weryfikacji, w którym wartość inwentaryzowanych aktywów i pasywów wynikających z ewidencji księgowej jest zgodna z wskazanymi w protokole wartościami wynikającymi z wskazanych w protokole dokumentów.

4.3. Wydatki osobowe oraz ZFŚS

W ramach wydatków osobowych weryfikacji poddano ustalenie wysokości i termin wypłaty dwóch nagród jubileuszowych i ustalenia dla jednego pracownika wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw. Wartość zweryfikowanych nagród

jubileuszowych stanowiła kwotę 13 115,46 zł. W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, iż nagrody jubileuszowe zostały wyliczone prawidłowo z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa. Nie stwierdzono również uchybień w ustaleniu wysokości i wypłacie wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw w konfrontacji z zeszytem godzin ponadwymiarowych i doraźnych zastępstw.

W obowiązującym w jednostce Regulaminie pracy, w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 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 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 tabeli przydziału dla większości pozycji nie doprecyzowano przewidywanego okresu używalności, stosując określenie „do zużycia". W przypadku wskazania przewidywanego okresu 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.

Dokonując wyrywkowej kontroli dokumentów źródłowych (faktur) stwierdzono, iż w 2017 r. zakupiono dla uprawnionych pracowników 15 par obuwia roboczego. Do kartoteki magazynowej wpisano tylko 6 par, a zgodnie z zapisami w indywidualnych kartach ewidencyjnych wydano do użytkowania 13 par. W trakcie kontroli pracownik odpowiedzialny za prowadzanie powyższych urządzeń skorygował zapisy w kartotece magazynowej oraz uzupełnił karty ewidencyjne w których uprawnieni pracownicy potwierdzili odbiór obuwia. **Zwraca się uwagę na rzetelne i bieżące prowadzenie dokumentacji przydziału pracownikom odzieży i obuwia roboczego.**

Weryfikacji poddano dokumentację związaną z ustalaniem wartości odpisu podstawowego na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych. Zgodnie z ustaleniami kontroli, przeliczenia planu do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych dokonano w dniu 5.12.2017 r. co prezentuje poniższa tabela:

Rozdział	Plan	Przeliczenie do faktycznej liczby zatrudnionych	Zwiększenie/zmniejszenie planu
80104	59 717	47 410	-12 307
80149	15 560	31 735	16 175
Razem:	**75 277**	**79 145**	**3 868**

W myśl art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2191 z późn. zm.) równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów. W związku z powyższym w dniu 24.05.2017 r. na rachunek bankowy ZFŚS przekazano kwotę 56 457,75 zł, pozostałą część zgodnie z ustawą przekazano do końca września 2017 r., tj. w dniu 27.09.2017 r. w kwocie 18 819,25 zł.

Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli w wyniku przeliczenia stanu zatrudnienia do faktycznej liczby zatrudnionych, które odbyło się na dzień 5.12.2017 r., ustalono, iż na rachunek ZFŚS należy przekazać kwotę 3 868 zł, co zostało dokonane w dniu 27.12.2017 r.

Sprawdzeniu poddano prawidłowość wyliczenia odpisu na ZFŚS w podziale na:

1. Pracownicy administracji i obsługi – w wyniku analizy akt osobowych pracowników zatrudnionych w przedszkolu 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 15 318,73 zł. Kwota ta stanowi iloczyn kwoty 1 185,66 zł i przeciętnej liczby zatrudnionych w okresie 12 miesięcy, tj. 12,92 etatu. **Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli na rachunek ZFŚS przekazano kwotę 15 319 zł (zaokrągloną do pełnych złotych).**

2. Nauczyciele – w zakresie ustalenia rzeczywistego stanu zatrudnienia nauczycieli w 2017 r. weryfikacji poddano arkusz organizacyjny szkoły wraz z aneksami, akta osobowe nauczycieli oraz dokumentację stanowiącą podstawę do dokonania ww. odpisu. Kwota odpisu podstawowego dla nauczycieli, przekazana na rachunek bankowy funduszu w 2017 r. wynosiła 53 538 zł. **Zauważa się ponownie, iż wartość odpisu została zaokrąglona do pełnych złotych, gdyż iloczyn kwoty 2 879,91 zł i ustalonej przeciętnej liczby zatrudnionych (18,59) stanowi kwotę 53 537,53 zł.**

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 2017 r. poz. 1189 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. Jednostka ustaliła i przekazała odpis na emerytów i rencistów byłych nauczycieli w kwocie 9 300 zł. **W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, iż w przypadku jednego emeryta wyliczenia pobieranej przez niego emerytury dokonano niezgodnie z kwotą wynikającą z decyzji po dokonanej waloryzacji,**

tj. z decyzji wynikała kwota 1 988,32 zł, a przy przeliczaniu przez 10 miesięcy uwzględniono kwotę 1 987,02 zł. Powyższe spowodowało zaniżenie wysokości pobieranych przez emerytów byłych nauczycieli emerytur o kwotę 13 zł, co skutkowało zaniżeniem przekazanego odpisu o kwotę 0,93 zł.

4. Pracownicy administracji i obsługi – emeryci i renciści – zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli w 2017 r. prawidłowo utworzono odpis na ZFŚS w kwocie 988 zł dla 5 emerytowanych pracowników administracji i obsługi.

Mając na uwadze powyższe ustalenia podkreślić należy, 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 udzielenie pomocy finansowej na zakup odzieży, opału bądź lekarstw w konfrontacji z obowiązującym w jednostce regulaminem ZFŚS. Świadczenia zgodnie z regulaminem udzielone zostały w zależności od wysokości dochodu na członka rodziny w kwotach od 400 zł do 700 zł brutto. Nie stwierdzono nieprawidłowości przy udzielaniu ww. świadczeń.

W myśl zapisów art. 21 ust. 1 pkt. 67 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 200 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 przedszkola w 2017 r. nie stwierdzając nieprawidłowości.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 19 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 10 z oddziałami integracyjnymi w Tychach, drugi w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach.

5. Pouczenie:

Dyrektor Przedszkola nr 10 z oddziałami integracyjnymi 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 28.03.2018 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko, Stanowisko	Podpis i pieczątka
1.	[redacted] – Dyrektor Przedszkola nr 10 z oddziałami integracyjnymi w Tychach	/-/ [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 Przedszkola nr 10 z oddziałami integracyjnymi w Tychach	/- [redacted]
5.	[redacted] – Naczelnik Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/- [redacted]
6.	[redacted] – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/- [redacted]