

DUK.1711.2.2021

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Przedszkolu nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach oraz w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach w zakresie obsługi finansowo – księgowej ww. jednostki w dniach od 25.02.2021 r. do 19.03.2021 r. przez mgr Agnieszkę Szymańską, głównego specjalistę Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz mgr Agnieszkę Kempa, inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnień nr: 0052.1/10/21, 0052.1/11/21 z 18 lutego 2021 r. wydanych przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Księgowość i sprawozdawczość, gospodarka majątkiem trwałym oraz gospodarność, celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi w okresie od 1.01.2019 r. do dnia kontroli.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 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

1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 z późn. zm.),

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.),
- Statut Przedszkola nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach.

2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Przedszkole mieści się w Tychach w budynku przy ul Brzozowej 41. Przedszkole jest placówką publiczną i prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3 - 6 lat. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Tychy, a nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach. Przedszkole jest jednostką organizacyjną miasta działającą w formie jednostki budżetowej. Obsługę finansowo – księgową przedszkola prowadzi Miejskie Centrum Oświaty.

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 9 im. Pluszowego Misia 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 obsługiwanym, 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.

3. Kierownictwo jednostki:

- mgr Beata Kopko – Dyrektor Przedszkola nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach od 1.09.2018 r. do nadal,

- mgr Dorota Gnacik – Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach od 1.09.2016 r. do nadal,
- mgr Kornelia Gzik-Lisiecka – Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach od 1.11.2016 r. do nadal,
- mgr Sylwia Gajda – specjalista realizujący zadania głównego księgowego w Przedszkolu nr 9 w im. Pluszowego Misia Tychach w okresie od 1.02.2018 r. do 20.09.2020 r.,
- mgr Marta Kotarba-Szatoń – specjalista realizujący zadania głównego księgowego w Przedszkolu nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach w okresie od 21.09.2020 r. do 31.10.2020 r.,
- mgr Barbara Kowalska – specjalista realizujący zadania głównego księgowego w Przedszkolu nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach w okresie od 1.11.2020 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,
- Sprawozdanie finansowe za 2019 r.,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Wyrzykowo dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w 2019 r. oraz w 2020 r.,
- Losowo wybrane kartoteki wynagrodzeń i akta osobowe pracowników, którzy otrzymali nagrody jubileuszowe, odprawy oraz ekwiwalenty za urlop w 2019 r. oraz w 2020 r.
- Wyrzykowo dziennik za 2019 r. oraz 2020 r.,
- Wyrzykowo dokumentacja związana z udzielonymi zamówieniami publicznymi,
- Dokumentacja związana z ustaleniem odpisu na ZFŚS na 2020 r. i gospodarowaniem środkami ZFŚS w 2019 r.,
- Dokumentacja dotycząca przeprowadzonej inwentaryzacji.
- Dokumentacja dotycząca realizacji obowiązku kierownika jednostki w zakresie realizacji postanowień zarządzenia nr 0050/418/19 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 24 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w jednostkach organizacyjnych miasta Tychy i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Tychy.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

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

- Zarządzeniem nr 15/2020 Dyrektora Przedszkola nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach z 31.08.2020 r. w sprawie wprowadzenia jednolitego tekstu Statutu Przedszkola nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach,
- Zarządzeniem nr 2/2020 Dyrektora Przedszkola nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach z 10.01.2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Przedszkola nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach wraz z aneksem nr 1 wprowadzonym zarządzeniem nr 26/2020 z 16.12.2020 r.
- Zarządzeniem nr 20/2019 Dyrektora Przedszkola nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach z 24.10.2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30 000 euro.
- Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (brak zarządzenia) z 1.06.2017 r. wraz z aneksem nr 1 wprowadzonym zarządzeniem nr 21/2018 z 14.11.2018 r.
- Zarządzeniem nr 021/10/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z 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,

wraz z zarządzeniami zmieniającymi: nr 021/14/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z 25.05.2018 r., nr 021/17/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z 9.07.2018 r., nr 021/29/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z 27.08.2018 r., nr 021/19/2019 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z 11.03.2019 r., nr 021/28/2019 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z 29.04.2019 r. oraz nr 021/46/2019 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z 19.08.2019 r.

- Zarządzeniem nr 021/30/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 27.08.2018 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach i w jednostkach obsługiwanych wraz z zarządzeniami zmieniającymi nr 021/52/2019 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z 30.08.2019 r. oraz nr 021/57/2020 z 4.11.2020 r.

Dokonując kontroli sprawozdawczości budżetowej jednostki weryfikacji poddano sprawozdania Rb-28S w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych za:

- III, IV kwartał 2019 r.,
- I, IV kwartał 2020 r.

W wyniku przeprowadzonej weryfikacji danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z przedłożonymi do kontroli zestawieniami obrotów i sald nie stwierdzono nieprawidłowości.

Wydatki poniesione przez jednostkę zgodnie z miesięcznym sprawozdaniem budżetowym Rb-28S za 2019 r. oraz 2020 r. wynosiły w ramach poszczególnych rozdziałów odpowiednio:

Rozdział	Wydatki wykonane w 2019 r.	Wydatki wykonane w 2020 r.
80104 – Przedszkola	1 167 444,66	1 300 410,87
80146 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli	3 624,10	4 576,00
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	17 796,39	59 533,05
Razem:	1 188 865,15	1 364 519,92

Ze sprawozdań Rb-28S za 2019 r. oraz 2020 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 odpowiednio 80,9 % oraz 85,7 %.

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.

Za powyższe okresy sprawozdawcze weryfikacji poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S. Uzyskane dochody budżetowe zgodnie ze sprawozdaniem budżetowym Rb-27S za 2019 r. oraz 2020 r. przedstawiają się następująco:

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA				DOCHODY WYKONANE	
Dział	Rozdział	Paragraf		2019 rok	2020 rok
801	80104	0640	Wpływy z tytułu kosztów egzekucyjnych, opłaty komorniczej i kosztów upomnień	0,00	11,60
		0660	Wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego	23 582,00	15 469,00
		0670	Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego	92 716,00	80 125,50
		0690	Wpływy z różnych opłat	90,61	2,21
		0920	Wpływy z pozostałych odsetek	-	0,00
		0940	Wpływy z rozliczeń / zwrotów z lat ubiegłych	6 594,81	5 907,39
		0970	Wpływy z różnych dochodów	193,52	252,43
Razem:				123 176,94	101 768,13

W sprawozdaniu Rb-27S za IV kwartał 2020 r. nieprawidłowo ujęto należności z tytułu odsetek od niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym jakimi są opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia w takich placówkach. Kwestie prawne dotyczące tego rodzaju dochodów niepodatkowych zawarte są w art. 60 – 67 ustawy z 27.08.2009 r. o finansach publicznych, które w kwestiach nieuregulowanych tą ustawą odnoszą do przepisów działu III ustawy z 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 z późn. zm.). W art. 53 i następnych uregulowano kwestie dotyczące naliczania odsetek. **W sprawozdaniu Rb-27S za IV kwartał 2020 r. należności z tytułu odsetek w kwocie 12,89 zł wykazano w pozycji „należności pozostałe do zapłaty” jak i w pozycji „zaległości netto”.** Zgodnie z wyjaśnieniami Ministerstwa Finansów (Departament Finansów Samorządu Terytorialnego) ST2-4834-104/2007-1356 z 3.08.2007 r. na gruncie prawa podatkowego odsetki za zwłokę nie mogą być traktowane na równi z zaległością podatkową. Są to dwie odrębne kategorie regulowane odrębnie w przepisach ustawy Ordynacja podatkowa. Odsetki za zwłokę są konsekwencją powstania zaległości podatkowej i mają charakter należności ubocznej. **W związku z powyższym, naliczone i zaewidencjonowane na koniec każdego kwartału odsetki za zwłokę od należności podatkowych powinny być wykazywane w sprawozdaniu Rb-27S zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu o sprawozdawczości budżetowej, tylko w kolumnie dotyczącej „należności pozostałych do zapłaty ogółem”.**

Wyrwkowej weryfikacji poddano terminowość przekazywania dochodów budżetowych w okresie poddanym kontroli 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 zmienione zarządzeniem nr 0050/110/18 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 28 marca 2018 r.

Weryfikacja wykazała zgodność obrotów dzienników cząstkowych z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej za 2019 r. i 2020 r., zgodnie z art. 14 uor.

Kontroli poddano sprawozdania finansowe, tj. bilans i rachunek zysków i strat za 2019 r. w konfrontacji z zestawieniem obrotów i sald stwierdzając zgodność danych z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

4.2. Prawidłowość ujmowania operacji gospodarczych w księgach rachunkowych

W toku czynności kontrolnych wyrwkowej weryfikacji poddano ujmowanie dokumentów źródłowych w księgach rachunkowych za 2019 r. oraz 2020 r.

Stwierdzono:

- że księgi rachunkowe prowadzone są rzetelnie, sprawdzalnie i bieżąco, tj. zgodnie z art. 24 uor,
- przestrzeganie art. 6 uor wskazującego, iż w księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty,
- że operacje gospodarcze na ogół ujmowane są w księgach rachunkowych zgodnie z uregulowaniami polityki rachunkowości oraz na prawidłowych kontach wskazanych w zakładowym planie kont. Zauważyć należy jednak:
 - że koszty dot. odpisu podstawowego na ZFŚS rozliczane są w czasie na koncie 640, jednakże pierwszego rozliczenia na koncie 640 dokonano w 2019 r. po przekazaniu kwoty stanowiącej 75% odpisu na rachunek ZFŚS, co ujęto w księgach rachunkowych zapisami:
405 Wn/Ma 240 – odpis na ZFŚS – I transza,
240 Wn/Ma 130 – przelanie środków na rachunek ZFŚS – I transza,
640 Wn/Ma 490 – ujęcie kosztów w kwocie do rozliczenia w czasie,
490 Wn/Ma 640 – rozliczenie kosztów za okres od stycznia do maja.

Następnie w kolejnych miesiącach odnoszono w koszty kwotę odpisu za poszczególne miesiące zapisem 490 Wn/Ma 640. Ujęcie w maju kosztów dot. odpisu na ZFŚS za pierwsze 5 miesięcy narusza zasadę określoną w art. 20 uor.

W 2020 r. rozliczenia w czasie kosztów odpisu na ZŚSS dokonano na koncie 640 w sposób prawidłowy.

– że zgodnie z zapisami w przypadku należności przeterminowanych o znacznym stopniu prawdopodobieństwa nieściągalności, odpisu dokonuje się w wysokości kwoty odpisu oszacowanego w stosunku należności przeterminowanych powyżej 6 miesięcy – 50% wartości należności. Na 31.12.2019 r. wartość należności przeterminowanych powyżej 6 miesięcy wynosiła 18 zł, odpisu dokonano dokumentem nr 2019/12/19 (PK 2/12//D) z 31.12.2019 r. w pełnej wysokości, zamiast w wysokości 50% wartości. Spłaty całości należności dokonano 30.12.2020 r. W przedłożonym do kontroli dzienniku nie stwierdzono dokonania operacji rozwiązania odpisu.

- prawidłową dekretację dokumentów księgowych,
- wydatki nie zawsze kwalifikowane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.), co dotyczy nw. faktur:

– nr 69/11/2019 z 19.11.2019 r. na kwotę 144,02 zł za zakup świetlówek i zapłonników, na fakturze w dwóch pozycjach wyszczególniono także koszt gospodarowania odpadami (7,36 zł + 2,76 zł – razem 10,12 zł), fakturę ujęto zapisem 401/201 z § 4210 w kwocie 141,26 zł (zamiast 133,90 zł) oraz 402/201 z § 4300 w kwocie 2,76 zł (zamiast 10,12 zł),

– nr 31/10422284 z 15.10.2020 r. na kwotę 203,41 zł za zakup wody EDEN, na fakturze wyszczególniono także koszt sanizacji ceramiki w kwocie 36,90 zł, całość faktury ujęto tylko zapisem 401/201 z § 4220 w kwocie 203,41 zł, zamiast zapisami: 401/201 z § 4220 w kwocie 166,51 zł, 402/201 z § 4300 w kwocie 36,90 zł.

- przestrzeganie w kontrolowanym okresie zaleceń Prezydenta Miasta Tychy w zakresie ujmowania w księgach rachunkowych przychodów i kosztów wskazanych w piśmie z dnia 11 stycznia 2018 r., w którym ustalono wspólne zasady (polityki) rachunkowości w jednostkach organizacyjnych miasta Tychy,

- że zapisy księgowe spełniają wymagania art. 23 uor,
- przypadki regulowania zobowiązań po upływie pierwotnego terminu płatności, co dotyczyło nw. faktur:

– nr F0080407591/005/20 z 1.05.2020 r. (data wpływu do przedszkola 8.06.2020 r., wpływ do MCO 9.06.2020 r.) za usługi telekomunikacyjne na kwotę 201,88 zł, z terminem zapłaty 15.05.2020 r., która została zapłacona 9.06.2020 r.,

– nr 0440/FS/10/2020 z 21.10.2020 r. za licencję dziennika elektronicznego (brak daty wpływu do przedszkola, wpływ do MCO – 10.11.2020 r.) na kwotę 910 zł, z terminem płatności 11.11.2020 r., która została zapłacona 12.11.2020 r.,

- nr 31/10353326 z 10.09.2020 r. na kwotę 166,51 zł (data wpływu do przedszkola 1.10.2020 r., wpływ do MCO 1.10.2020 r.) za sprzedaż wody EDEN na kwotę 166,51 zł, z terminem płatności 24.09.2020 r., która została zapłacona 1.10.2020 r.,

We wskazanych wyżej przypadkach uzyskano zgodę na prolongatę terminu płatności, o którą wystąpiono już po uchybieniu terminu płatności.

Zwraca się ponadto uwagę na ujmowanie na koncie 998 zaangażowania wynikającego z wszystkich zawartych umów, decyzji i innych postanowień tj. również z umów na zakup żywności. **Na 2019 r. zawarto umowę na dostawę wody EDEN, tymczasem w księgach angażowano ją w momencie ujęcia faktur w kosztach, dopiero 31.08.2019 r. dokumentem PK 9/8/B dokonano korekty zapisów. Dla wypełnienia tego wymogu konieczna jest współpraca obu kontrolowanych jednostek, w zakresie sporządzania i przekazywania pełnego wykazu zawartych umów ze wskazaniem ich wartości.** Zgodnie bowiem z art. 40 ust 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych oraz z rozporządzenia Ministra Finansów Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 342) na koncie 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym.

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. Zgodnie z zapisami obowiązującego w jednostce regulaminu wydatki powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny, za zachowaniem należytej staranności i uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

Wartość szacunkową zamówień o wartości 6 000 – 30 000 euro ustala się zgodnie z postanowieniami art. 32-34 ustawy prawo zamówień publicznych w formie pisemnej. W Regulaminie ustalono trzy pułapy wartości zamówień przy których określono sposoby postępowania przy ich udzielaniu. Pułapy ustalono odpowiednio dla zamówień:

- o wartości **do 1 000 euro** – w odniesieniu do przedmiotów, które po zakupieniu wpisywane są do ewidencji i stanowią majątek przedszkola należy dokonać rozeznania cenowego u co najmniej dwóch dostawców; w przypadku zakupów, które nie są ewidencjonowane w majątku przedszkola nie wymaga się formy pisemnej i mogą być

realizowane na bieżąco,

- o wartości **od 1 001 euro do 5 999 euro** – należy przeprowadzić rozeznanie cenowe u najmniej dwóch wykonawców informacji, które można dokonać telefonicznie, faksem, pocztą elektroniczną, pisemnie bądź na podstawie cenników, katalogów, ofert w Internecie itp. Realizacja zamówienia odbywa się na podstawie zatwierdzonego wniosku i notatki służbowej z przeprowadzonego rozeznania cenowego, bez podpisywania umowy,
- o wartości **od 6 000 euro do 30 000 euro** – obowiązuje procedura umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu na stronie BIP Przedszkola. Zamówienia udziela się wykonawcy, który zaoferuje najkorzystniejszą ofertę. Rozstrzygnięcie uznaje się za dokonane, jeżeli uzyskano informacje o oferowanych warunkach zamówienia od co najmniej jednego wykonawcy. Po zakończonym postępowaniu sporządza się z wybranym wykonawcą umowę na zakres usług określonych w ofercie. Ogłoszenie wyników następuje w trybie właściwym dla ogłoszenia o zamówieniu.

Jednocześnie w § 7 pkt 2 regulaminu zawarto zapis, iż ze stosowania procedur opisanych w regulaminie wyłącza się zakup żywności. Jako załącznik nr 7 do omawianego Regulaminu wprowadzono „procedurę zamówień środków żywnościowych”. W procedurze doprecyzowano, że uwzględniając różnorodność produktów do realizacji zadania „żywienie” - zakupu środków potrzebnych do jego realizacji dokonuje się z uwzględnieniem podziału w oparciu o słownik PKWiU. Wskazano także, że szacowania wartości zamówienia dokonuje się w oparciu o art. 32-34 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych, równocześnie wskazując, że szacowania dokonuje się w poszczególnych grupach. Na uwagę zasługuje fakt, że art. 34 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych wskazuje, że podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:

- 1) udzielonych w terminie poprzednich 12 miesięcy lub w poprzednim roku budżetowym, z uwzględnieniem zmian ilościowych zamawianych usług lub dostaw oraz prognozowanego na dany rok średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, albo
- 2) których zamawiający zamierza udzielić w terminie 12 miesięcy następujących po pierwszej usłudze lub dostawie.

Grupy asortymentowe ustalono w następujący sposób:

- rośliny wieloletnie,
- rośliny inne niż wieloletnie,
- produkty pochodzenia zwierzęcego ,
- mięso i wyroby mięsne,
- ryby,

- owoce i warzywa przetworzone,
- oleje i tłuszcze zwierzęce i roślinne,
- wyroby mleczarskie,
- produkty przemiału zbóż, skrobie,
- pozostałe artykuły spożywcze,
- wyroby piekarskie i mączne,
- wody mineralne i gazowane.

Należy podkreślić, że co do zasady, zamawiający w jednym postępowaniu powinien nabywać określonego rodzaju dobra, jeśli zachodzi możliwość ich realizacji przez jednego wykonawcę. Natomiast zamówienia, które mają różne przeznaczenie i nie zachodzi możliwość ich wykonania przez jednego wykonawcę, powinny być traktowane jako zamówienia odrębne. Tym samym, zamawiający w ramach jednego postępowania powinien łączyć zamówienia obejmujące dostawy, które posiadają podobne przeznaczenie i zachodzi możliwości ich realizacji przez jednego wykonawcę. W stosunku do nich powinien dokonać opisu przedmiotu zamówienia i oszacować ich wartość. Odnosząc powyższe do zakupu artykułów żywnościowych, podstawowym kryterium decydującym o tym czy mamy do czynienia z jednym zamówieniem, czy z kilkoma odrębnymi, będzie dostępność produktów u jednego dostawcy. Powyższej oceny zamawiający powinien dokonywać z uwzględnieniem podziału jaki w sposób naturalny istnieje na rynku artykułów żywnościowych, tzn. co do zasady odrębne podmioty dostarczają pieczywo, warzywa i owoce, mięso i wędliny, nabiał, itp.

Dla przeprowadzenia procedury zakupu środków żywności przewidziano formę pisemną, dopuszczając możliwość przekazywania różnego rodzaju informacji faksem oraz drogą elektroniczną. Dla zamówień żywności powielono pułapy i zasady im odpowiadające, jak w przypadku pozostałych zamówień podlegających zapisom obowiązującego Regulaminu.

Oznacza to, że dla zamówień poniżej kwoty 6 000 euro nie jest wymagane zawarcie pisemnej umowy z wykonawcą.

Wskazano także, że wybór najkorzystniejszej oferty oraz udzielenie zamówienia dokonywane jest przy uwzględnieniu kryteriów:

- najniższej ceny – waga 50%,
- stałość proponowanej ceny – waga 20%,
- dotychczasowa współpraca (rzetelność dostaw i terminowość) – waga 20%,
- referencje innych odbiorców – waga 10%.

Należy podkreślić, że stosowanie kryterium dotychczasowej współpracy, jest niezgodne z zasadami równego traktowania i uczciwej konkurencji.

W wyniku weryfikacji zestawienia rozrachunków oraz sprawozdania Rb-28S za IV kwartał 2019 r. stwierdzono, iż największe wydatki rzeczowe jednostki dotyczyły zakupu żywności na potrzeby przygotowania posiłków dla dzieci korzystających z przedszkola. Koszt poniesiony przez jednostkę na zakup żywności wyniósł w 2019 r. 87 531,74 zł brutto, co obligowało do zastosowania procedury opisanej w obowiązującym Regulaminie.

Weryfikacji poddano przeprowadzenie procedury zamówienia na dostawy żywności w okresie 1.01 – 31.12.2020 r. stwierdzając następujące nieprawidłowości:

1. W przedłożonej dokumentacji znajduje się „zestawienie zamówień za okres 1.01.2019 r. – 31.12.2019 r.” wskazujące przyjętą do przeprowadzenia postępowania wartość szacunkową zamówienia w łącznej kwocie 84 315,53 zł netto, zamiast sporządzonej notatki z jej ustalenia, jak wskazuje procedura. Wobec powyższego należy uznać, że w ten sposób ustalona wartość jest nieprawidłowa gdyż niemożliwym jest ustalenie wartości szacunkowej zamówienia na 17.12.2019 r. opartego o zestawienie przyjęcia towarów do 31.12.2019 r. w kontekście powoływanych w procedurze zapisów art. 32-34 ustawy prawo zamówień publicznych.
2. W ogłoszeniu jako warunek wskazano zapewnienie przez wykonawcę stałości zaproponowanej ceny przez okres co najmniej 6 miesięcy, podczas gdy czas trwania zamówienia ustalono na okres 1.01. – 31.12.2020 r.
3. Formularz zapytania o cenę umieszczono na stronie BIP wskazując jako kryterium oceny: cena – waga 50%, okres stałości cen – waga max. 36% (3% za każdy miesiąc gwarancji) oraz dotychczasowa współpraca (terminowość i rzetelność dostaw) – waga 14 %. Zastosowano kryteria oceny odmienne od wskazanych w procedurze. Ponadto, zauważa się, iż warunkiem złożenia oferty jest gwarancja niezmienności ceny produktu w okresie trwania umowy, zatem zastosowane kryterium oceny uważa się za bezzasadne. Natomiast zastosowanie kryterium dotychczasowej współpracy, jest niezgodne z zasadami równego traktowania i uczciwej konkurencji.
4. Z przedłożonej dokumentacji wynika, że w wyznaczonym terminie jednostka otrzymała oferty, w których oferent nie zadeklarował gwarancji stałości ceny we wskazanym w ogłoszeniu okresie. Mimo to, oferty zostały uwzględnione przy ocenie ofert celem dokonania wyboru.
5. Żadna z przedłożonych ofert nie zawierała podsumowania, część ofert nie została sporządzona na opublikowanym formularzu wobec czego proponowany asortyment różnił się od oczekiwanego, nie przedstawiono również żadnego dokumentu sporządzonego przez jednostkę, który wskazywałby, że dokonano podsumowania i oceny ofert przy zastosowaniu wskazanych kryteriów.

6. Na stronie BIP jednostki nie zamieszczono ogłoszenia o wyborze dostawców żywności zgodnie z wymogami procedury.

7. W wyniku przeprowadzonego postępowania jednostka zawarła 5 umów na dostawy żywności nie wskazując w treści umowy wartości zamówienia i nie odwołując się do cen wskazanych w ofertach. Dodatkowo w umowach zawarto zapis, iż strony dopuszczają możliwość obniżenia lub podniesienia ceny na dostarczone towary w granicach wskaźnika inflacji cen na rynku.

8. Zgodnie z umową zawartą na dostawy artykułów z grupy „wyroby piekarskie i mączne” dostawca na podstawie przedstawionej oferty powinien dostarczać do jednostki słodkie wypieki (typu drożdżówka, pączek, chałka). Tymczasem jednostka przez cały 2020 r. dokonywała zakupu tych produktów u dostawcy, który nie przedłożył żadnej oferty w ogłoszonym postępowaniu oraz nie podpisał umowy na dostarczanie tego typu towaru (łączna kwota zakupu w 2020 r. zamknęła się w kwocie 1 836,76 zł).

Podsumowując, opisane powyżej nieprawidłowości nie pozwalają uznać przeprowadzonego postępowania na zakup żywności na rok 2020 jako zgodnego z przyjętymi w obowiązującym regulaminie zasadami dokonywania wydatków.

W toku dalszych czynności kontrolnych na podstawie przedłożonych notatek służbowych stwierdzono, iż w 2020 r. oprócz opisanych powyżej procedur wynikających z obowiązującego regulaminu udzielania zamówień publicznych, prawidłowo dokonano rozeznania cenowego rynku w zakresie m.in.: zakupu komputera, laptopa, parownicy czy osłon grzejnikowych. Potwierdza to zachowanie należytej staranności dla zachowania zasad celowego i oszczędnego dokonywania wydatków publicznych oraz uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.

4.2. Realizacja dochodów budżetowych

Głównym dochodem budżetowym pobieranym przez przedszkole są opłaty za pobyt w przedszkolu i za wyżywienie. Jak wynika z przedłożonych sprawozdań Rb-27S jednostka w 2019 r. uzyskała z tytułu opłat za pobyt w przedszkolu (§ 0660) dochody w wysokości 23 582 zł, a z tytułu opłat za wyżywienie (§ 0670) w wysokości 92 716 zł. Natomiast w 2020 r. uzyskane dochody z ww. tytułów wyniosły odpowiednio 15 469 zł oraz 80 125,50 zł. Po 1 stycznia 2018 r. zgodnie z art. 52 ust. 15 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych „opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia w tychże placówkach stanowią niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym, o których mowa w art. 60 pkt 7 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych”. Nieuiszczenie

należnej opłaty winno skutkować wszczęciem procedury dochodzenia należności budżetowych na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1438 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1483).

Zarządzeniem nr 0050/281/19 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 29.08.2019 r. w sprawie upoważnienia dyrektorów przedszkoli i szkół z oddziałami przedszkolnymi do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej oraz wykonywania praw i obowiązków wierzyciela w sprawach dotyczących egzekucji administracyjnej należności pieniężnych Gminy Miasta Tychy oraz zarządzeniem nr 0050/282/19 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 29.08.2019 r. w sprawie wprowadzenia Procedury egzekucji niepodatkowych należności budżetowych w prowadzonych przez Miasto Tychy publicznych placówkach wychowania przedszkolnego uregulowano kwestie dochodzenia przedmiotowych należności. Wyrывkowej kontroli poddano realizację powyższych uregulowań stwierdzając, że jednostka dopełniła obowiązku podejmowania działań informacyjnych (sms, wiadomości w dzienniku elektronicznym, rozmowa telefoniczna, kontakt osobisty) wobec zobowiązanych, które prawidłowo udokumentowała w prowadzonym rejestrze czynności, zgodnie z § 4 pkt 7 ww procedury.

W procedurze wskazano, że upomnienia dotyczące należności powstałych w okresie od 1.01.2018 r. do 31.08.2019 r. powinny zostać wystawione w terminie do 31.10.2019 r. i obejmować wszystkie należności powstałe w tym okresie. Zgodnie z rozrachunkiem nr FSD/00428/PP009/2019 dokonano przypisu za żywienie za okres 5/2019 r. w kwocie 126 zł z terminem płatności 15.06.2019 r., a na podstawie rozrachunku FSD/00526/PP009/2019 dokonano przypisu za żywienie za okres 6/2019 r. w kwocie 108 zł. Zobowiązany rodzic 25.07.2019 r. dokonał wpłaty w wysokości 108 zł. Po rozliczeniu wpłaty, na karcie kontowej pozostała do uregulowania część należności za 5/2019 r. w kwocie 18 zł i za 6/2019 r. w kwocie 108 zł. (łącznie 126 zł). Wobec braku reakcji na podejmowane działania informacyjne (udokumentowane w prowadzonym rejestrze) 18.10.2019 r. wystawiono upomnienie na kwotę 126 zł. Upomnienie nadano 29.10.2019 r. i zostało skutecznie doręczone 14.11.2019 r. w trybie art. 44 § 4 ustawy z 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.). Jak wynika z § 5 pkt 7 procedury: upomnienie sporządza się w dwóch egzemplarzach. Oryginał przeznaczony jest dla zobowiązanego, natomiast kopia przekazywana jest do księgowości MCO w terminie 3 dni od daty skutecznego doręczenia upomnienia (wraz z kopią potwierdzenia odbioru). Należne koszty upomnienia w kwocie 11,60 zł przypisano na karcie kontowej zobowiązanego rodzica dokumentem nr 2019/11/15 (PK 2/11//D) z 30.11.2019 r. Do

dokumentu **nie załączono kopii upomnienia z potwierdzeniem odbioru, ponieważ wspomniana kopia nie została zgodnie z zapisami procedury przekazana do MCO i znajduje się w dokumentacji przedszkola.** Z uwagi na brak spłaty zadłużenia, placówka podejmowała kolejne działania informacyjne. W dokumentacji przedszkola znajdują się liczne notatki służbowe sporządzone na okoliczność rozmowy z zobowiązanym rodzicem, który deklarował uregulowanie zadłużenia wskazując kolejne terminy, których później nie dotrzymywał. Zgodnie z zapisami procedury **Dyrektor wystawia tytuły wykonawcze po uprzednim otrzymaniu zwrotnego potwierdzenia odbioru upomnienia, najpóźniej 3 miesiące po bezskutecznym upływie terminu określonego w upomnieniu na zaległości przekraczające łącznie kwotę 116 zł. W omawianym przypadku nie dopełniono tego obowiązku.**

Pierwszą wpłatę na poczet zadłużenia w kwocie 18 zł odnotowano 5.10.2020 r. Zgodnie z obowiązującymi przepisami w pierwszej kolejności pokryto należne koszty upomnienia (11,60 zł) wobec czego do rozliczenia pozostała kwota 6,40 zł, którą zaliczono na zobowiązanie za 5/2019 r. Po rozliczeniu dokonanej wpłaty zadłużenie wynosiło łącznie 119,60 zł (5/2019 – 11,60 zł, 6/2019 – 108 zł). Kolejnej wpłaty dokonano 30.12.2020 r. w wysokości 119,60 zł. Wpłatą w całości pokryto figurujące na karcie kontowej zaległości, jednocześnie wystawiając noty odsetkowe: nr NOO/00003/PP009/2020 na kwotę 0,01 zł od nieterminowej wpłaty z 5.10.2020 r. oraz nr NOO/00004/PP009/2020 na kwotę 2,39 zł od nieterminowej wpłaty z 30.12.2020 r. **Rozliczenia wpłaty w kwocie 119,60 zł dokonano niezgodnie z obowiązującymi przepisami.** Zgodnie z przywołanymi wcześniej w protokole zapisami, do niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym jakimi są opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego oraz opłaty za korzystanie z żywienia w takich placówkach zastosowanie mają przepisy działu III ustawy Ordynacja podatkowa. W art. 53 i następnych uregulowano kwestie dotyczące naliczania odsetek. W art. 54 § 1 pkt 5 wskazano, że odsetek za zwłokę nie nalicza się, jeżeli wysokość odsetek nie przekraczałaby trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej. Z kolei art. 55 § 2 mówi, że jeżeli dokonana wpłata nie pokrywa kwoty zaległości podatkowej wraz z odsetkami za zwłokę, wpłatę tę zalicza się proporcjonalnie na poczet kwoty zaległości podatkowej oraz kwoty odsetek za zwłokę w stosunku, w jakim, w dniu wpłaty, pozostaje kwota zaległości podatkowej do kwoty odsetek za zwłokę. Uwzględniając obowiązujące przepisy dokonana 30.12.2020 r. wpłata w kwocie 119,60 zł powinna zostać rozliczona w następujący sposób:

- 11,60 zł na poczet zadłużenia za 5/2019 - bez należnych odsetek z uwagi, że naliczona na dzień wpłaty kwota odsetek od zaległości nie przekracza trzykrotności wartości opłaty, o której mowa powyżej,
- 108 zł na poczet zadłużenia za 6/2019 proporcjonalnie na należność główną (96,40 zł) i odsetki (11,60 zł) w związku z faktem, że odsetki naliczone od zaległości na dzień wpłaty przekraczają trzykrotność wartości opłaty wspomnianej powyżej (tj. kwotę 8,70 zł) wobec czego dokonana wpłata nie pokrywa w całości zaległości i należnych odsetek.

Po dokonanych rozliczeniach na dzień 31.12.2020 r. na karcie kontowej zobowiązanego rodzica o symbolu konta 221-801-80104-0670-1 powinna figurować zaległość w kwocie 11,60 zł, natomiast karta pokazuje saldo „0”. Również na karcie kontowej zobowiązanego rodzica o symbolu konta 221-801-80104-0920 figuruje niewłaściwe saldo z odsetkami naliczonymi na podstawie wystawionych not odsetkowych. Powyższe rozliczenie rzutuje również na dane wykazane w sprawozdaniu Rb-27S i RB-N za IV kwartał 2020 r.

W obowiązującej instrukcji obiegu dokumentów nie wskazano osoby odpowiedzialnej za rozliczanie wpłat zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz kontrolę takiego rozliczenia. Nie uregulowano także kwestii informowania dłużnika o sposobie rozliczenia wpłat dokonywanych na poczet zaległości w przypadku gdy dokonana wpłata nie pokrywa w całości istniejącego zadłużenia.

Należy również wspomnieć, że 20.02.2021 r. w życie weszły dwa akty wykonawcze precyzujące zapisy wynikające z ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, które mają istotny wpływ na zapisy procedury oraz stosowane wzory.

Są to:

1. Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z 18.11.2020 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (Dz. U. z 2020 r., poz. 2083), które na nowo definiuje zasady wystawiania upomnień. Zgodnie z obowiązującymi przepisami wierzyciel przesyła zobowiązanemu upomnienie w zakresie należności pieniężnej, której wysokość przekracza dziesięciokrotność kosztów upomnienia:
 - niezwłocznie – jeżeli nie zostały podjęte działania informacyjne,
 - przed upływem 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działanie informacyjne.
2. Rozporządzenie Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z 4.12.2020 r. w sprawie danych zawartych w upomnieniu (Dz. U. z 2020 r., poz. 2194), które wskazuje obligatoryjne elementy przesyłanych przez wierzyciela upomnień. Wobec powyższego we wzorze obecnie stosowanych upomnień brakuje:

- informacji na temat rodzaju i wysokości odsetek z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnej, naliczonych na dzień wystawienia upomnienia, o ile są wymagane, oraz stawki tych odsetek obowiązującej na dzień wystawienia upomnienia, według której należy obliczyć dalsze odsetki do dnia zapłaty,
- wezwania do wykonania obowiązku, w tym obowiązku zapłaty należności pieniężnej wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia jej w terminie, naliczonymi na dzień zapłaty, o ile są wymagane,
- pouczenia, że w przypadku wszczęcia egzekucji administracyjnej będą stosowane środki egzekucyjne i powstanie obowiązek zapłaty kosztów egzekucyjnych, a w tym w egzekucji należności pieniężnej:
 - a) opłaty manipulacyjnej w wysokości 100 zł oddzielnie od każdego tytułu wykonawczego,
 - b) opłaty egzekucyjnej naliczanej od wyegzekwowanych lub zapłaconych środków pieniężnych organowi egzekucyjnemu lub wierzycielowi, o której mowa w art. 64 § 4 lub § 5 ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji,
 - c) wydatków egzekucyjnych poniesionych przez organ egzekucyjny w związku z prowadzeniem postępowania egzekucyjnego,
 - d) opłaty za czynności egzekucyjne.

4.3. Gospodarka majątkiem trwałym i inwentaryzacja

Wartość majątku jednostki wg stanu na dzień 31.12.2020 r. zgodnie z księgami rachunkowymi przedstawiała się następująco:

• 011-006 – urządzenia techniczne	4 723,25
• 011-008 – narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie	158 124,50
Razem 011:	162 847,75
• 013 – Pozostałe środki trwałe	34 621,82

Zgodnie z zasadami rachunkowości w kontrolowanej jednostce środki trwałe i wyposażenie ujmuje się w księgach inwentarzowych ilościowo i wartościowo. W ewidencji ilościowo – wartościowej ujmuje się pozostałe środki trwałe o wartości początkowej od 2500,01 zł do 10 000 zł. Natomiast w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu ujmuje się:

- a) składniki majątkowe o wartości jednostkowej do 2 500 zł takie jak: sprzęt informatyczny, kserokopiarki, sprzęt audiowizualny, sprzęt fotograficzny i kamery, sprzęt RTV, telefony komórkowe, meble,
- b) sprzęt AGD o wartości jednostkowej od 100 zł do 2 500 zł,
- c) pozostałe wyposażenie o wartości jednostkowej od 500 zł do 2 500 zł.

Uwzględniając zasadę istotności wyposażenie pomieszczeń przymocowane do ścian, podłóg i sufitów (np. gaśnice, lampy, żaluzje, rolety, przepływowe ogrzewacze wody, suszarki itp.) w chwili nabycia ujmowane są bezpośrednio w kosztach jednostki i nie podlegają żadnej ewidencji.

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 weryfikacyjnej kontroli stwierdzono zgodność danych wynikających z ksiąg rachunkowych dotyczących składników majątkowych z księgami inwentarzowymi prowadzonymi w systemie Wizja Net.

W okresie objętym kontrolą wartość majątku ujęta w księgach rachunkowych nie uległa zmianie. W ilościowych księgach inwentarzowych zaewidencjonowano natomiast nabyte w 2019 i 2020 r. następujące składniki wyposażenia: zestaw przedszkolny OzobotBit, notebook Lenovo, tablet Lenovo, urządzenie wielofunkcyjne, monitor interaktywny, parownicę, laptop Lenovo, laptop HP i osłony grzejnikowe.

Zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach środki trwałe inwentaryzuje się corocznie, 31 grudnia – nie wcześniej niż na trzy miesiące przed tą datą i nie później niż 15 stycznia roku następnego, a środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym są inwentaryzowane w drodze spisu z natury raz w ciągu czterech lat. W myśl instrukcji za teren strzeżony uznaje się:

1. Miejsca przechowywania składników majątkowych (place, budynki), które są zabezpieczone przed nieupoważnionym dostępem poprzez zastosowanie trzech z poniżej wymienionych sposobów zabezpieczeń tj.: ogrodzenie; zamknięcie uniemożliwiające dostęp z zewnątrz; system alarmowy; monitoring; dozór nocny zapewniony przez pracowników jednostki lub wyspecjalizowaną firmę zajmującą się ochroną mienia.
2. Pomieszczenia magazynowe do których dostęp ma tylko magazynier, posiadające zamknięcie uniemożliwiające dostęp z zewnątrz.

Stosownie do ww. zapisów Instrukcji inwentaryzacyjnej Miejskie Centrum Oświaty w Tychach wystosowało do Dyrekcji Przedszkola nr 9 ankietę celem określenia czy budynki, plac zabaw oraz magazyn Przedszkola znajdują się na terenie strzeżonym. Ankieta wskazuje, że w odniesieniu do powyższych ustaleń budynki przedszkola uznaje się za teren strzeżony, natomiast plac zabaw oraz magazyn nie spełniają warunków do uznania ich za teren strzeżony.

Wobec powyższego kontrolowanym okresie dokonano następujących czynności inwentaryzacyjnych:

1. W 2019 r.

- Okresową inwentaryzację w drodze spisu z natury środków trwałych pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo-wartościową i ilościową przeprowadzono zgodnie z zarządzeniem nr 021/13/2019 Dyrektora MCO w Tychach z dnia 19.02.2019 r. w terminie od 25.02.2019 r. do 28.02.2019 r. Spisu z natury środków trwałych i przedmiotów inwentarzowych dokonano w wyznaczonym okresie poprzez odnotowanie ich ilości na arkuszu spisu z natury nr PP009\00001\2019 wygenerowanym z systemu Wizja Net. Po dokonaniu wyceny arkuszy w „zestawieniu zbiorczym spisów natury”, w których porównano stan faktyczny w dniu spisu ze stanem księgi w dniu spisu, nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych w zakresie środków trwałych i środków ujętych w ewidencji ilościowo-wartościowej. Na podstawie ww. zestawień ujawniono jedynie zmianę lokalizacji jednego ze sprzętów. W arkuszu spisowym wskazano także plac zabaw funkcjonujący na terenie przedszkola. Jednak z uwagi na fakt, iż w księdze środków trwałych figuruje jako 4 składniki bez wyszczególnienia elementów składowych ze wskazaniem globalnej wartości nie ma możliwości porównania stanu księgowego ze stanem faktycznym, co jest podstawowym celem inwentaryzacji przeprowadzanej w drodze spisu z natury. Łączna kwota wycenionych składników majątku wg wskazanego uzgodnienia wyniosła odpowiednio 162 847,75 zł oraz 24 951,82 zł, co było zgodne z ewidencją księgową kont: 011 i 013. Z powyższych czynności sporządzono rozliczenie wyników inwentaryzacji w formie spisu z natury w którym porównano salda wg ewidencji księgowej kont 011 i 013 z saldem ustalonym w drodze spisu z natury oraz w drodze weryfikacji (grunty) nie stwierdzając różnic.
- Inwentaryzację stanu magazynu przeprowadzono na podstawie ww. zarządzenia nr 021/13/2019 Dyrektora MCO w Tychach z dnia 19.02.2019 r. w terminie 31.12.2019 r. Spisu dokonano na arkuszach spisu z natury nr 000262-000263. Wycena arkuszy była zgodna z wydrukiem z systemu Wizja Net, a stan magazynu żywnościowego na dzień 31.12.2019 r. wynosił 607,94 zł. Powyższe potwierdza saldo konta 310 - 1 „Materiały - środki żywności”, które na 31.12.2019 r. wynosiło 607,94 zł.
- Inwentaryzację placu zabaw przeprowadzono na podstawie zarządzenia nr 021/49/2019 Dyrektora MCO w Tychach z dnia 26.08.2019 r. w terminie 17.09.2019 r. W arkuszu spisu z natury nr 000206 wykazano plac zabaw wyceniony na kwotę 38 552,78 zł oraz wyposażenie placu zabaw na kwotę 82 359,92 zł (łącznie 120 912,70 zł). Do arkusza spisu z natury sporządzono załącznik, w którym wyszczególniono elementy wchodzące w skład placu zabaw, tj. dla placu zabaw: kiwak dwuosobowy (1 szt.), piaskownica koło (1 szt.), gra chodnikowa klasy (1 szt.), lokomotywa (2 szt.), wagonik (1 szt.), zestaw zabawowy (1 szt.), gra chodnikowa 24 kropki (1 szt.), kiwak „konik“ (1 szt.),

zestaw zabawowy niebieska zjeżdżalnia (1 szt.), kiwak „kogut“ (1 szt.) regulamin (1 szt.), ławka (3 szt.) oraz jako doposażenie placu zabaw huśtawka ważka (1 szt.) W księdze środków trwałych plac zabaw i jego doposażenie figurują jako 4 składniki bez wyszczególnienia elementów składowych, ze wskazaniem ich wartości odpowiednio: 20 999,86 zł (plac zabaw Tomek), 17 552,92 zł (plac zabaw zestaw Darek), 69 897,58 zł (doposażenie placu zabaw w ogrodzie przedszkolnym) oraz 12 462,34 zł. (wyposażenie placu zabaw).

2. W 2020 r.

- Inwentaryzację stanu magazynu przeprowadzono na podstawie zarządzenia nr 021/64/2020 Dyrektora MCO w Tychach z dnia 25.11.2020 r. w terminie 31.12.2020 r. Spisu dokonano na arkuszach spisu z natury nr 000437-000438. Wycena arkuszy była zgodna z wydrukiem z systemu Wizja Net, a stan magazynu żywnościowego na dzień 31.12.2020 r. wynosił 630,21 zł. Powyższe potwierdza saldo konta 310 - 1 „Materiały - środki żywności”, które na 31.12.2020 r. wynosiło 630,21 zł.

- Inwentaryzację placu zabaw przeprowadzono na podstawie zarządzenia nr 021/45/2020 Dyrektora MCO w Tychach z dnia 16.09.2020 r. w terminie 30.09.2020 r. W arkuszu spisu z natury nr 000365 analogicznie jak w roku poprzednim wykazano plac zabaw wyceniony na kwotę 38 552,78 zł oraz doposażenie placu zabaw na kwotę 82 359,92 zł. (łącznie 120 912,70 zł). Do arkusza spisu z natury sporządzono załącznik, w którym wyszczególniono elementy wchodzące w skład placu. W księdze środków trwałych plac zabaw i jego doposażenie nadal figurują jako 4 składniki bez wyszczególnienia elementów składowych, ze wskazaniem ich wartości odpowiednio: 20 999,86 zł (plac zabaw Tomek), 17 552,92 zł (plac zabaw zestaw Darek), 69 897,58 zł (doposażenie placu zabaw w ogrodzie przedszkolnym) oraz 12 462,34 zł (wyposażenie placu zabaw).

Wobec powyższego każdorazowo przy dokonaniu spisu z natury placu zabaw nie było możliwości porównania stanu księgowego ze stanem faktycznym, co jest podstawowym celem inwentaryzacji przeprowadzanej w drodze spisu z natury.

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 na dzień 31.12.2019 r. nie stwierdzając nieprawidłowości.

4.4. Ustalenie i przekazanie odpisu na ZFŚS oraz prawidłowość przyznawanych świadczeń

Weryfikacji poddano dokumentację związaną z ustalaniem wartości odpisu podstawowego na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w 2020 r. W myśl art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4.03.1994 r. o Zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1070). 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 28.05.2020 r. na rachunek bankowy ZFŚS przekazano kwotę 38 939,85 zł. Pozostałą część zgodnie z ustawą przekazano do końca września 2020 r., tj. w dniu 29.09.2020 r. w kwocie 12 979,94 zł. Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli w wyniku przeliczenia stanu zatrudnienia do faktycznej liczby zatrudnionych, które odbyło się na dzień 19.11.2020 r. ustalono, iż na rachunek ZFŚS należy przekazać kwotę 4 480,64 zł, co zostało dokonane w dniu 16.12.2020 r.

Sprawdzeniu poddano prawidłowość ustalenia odpisu na ZFŚS po przeliczeniu do faktycznej liczby zatrudnionych w podziale na:

1. Nauczyciele – w zakresie ustalenia rzeczywistego stanu zatrudnienia nauczycieli w 2020 r. weryfikacji poddano arkusz organizacyjny wraz z aneksami, akta osobowe nauczycieli oraz dokumentację stanowiącą podstawę do dokonania ww. odpisu. W wyniku powyższego ustalono, iż średnia zatrudnienia nauczycieli za 12 miesięcy stanowiła 10,56 etatu zatem odpis po przeliczeniu do faktycznej liczby zatrudnionych winien wynosić 31 977,90 zł, tymczasem został ustalony z uwzględnieniem 10,9 etatu w kwocie 33 007,49 zł, **co daje różnicę w wysokości 1 029,59 zł.**

2. Pracownicy administracji i obsługi – w wyniku analizy akt osobowych pracowników zatrudnionych w przedszkolu w 2020 r. stwierdzono, iż odpis podstawowy na ZFŚS dla faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych w skali roku w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy po przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy powinien wynosić 14 572,44 zł dla 9,4 etatu. Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli na rachunek ZFŚS przekazano kwotę 15 115,04 zł, a **różnica w kwocie 542,60 zł, wynika m.in. z błędnego ujęcia 1 etatu w okresie 4 miesięcy.**

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 2019 r. poz. 2215) 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. W toku czynności kontrolnych porównaniu poddano wartość świadczeń pobieranych w 2020 r. przez pięciu emerytów, wynikających z przedłożonych do kontroli kopii decyzji ZUS z których wynika wartość 121 368,50 zł, z wysokością wykazaną przy ustaleniu odpisu, tj. kwotą 139 719,92 zł. Na różnicę wpływ miały następujące czynniki:

- **wysokość pobieranych emerytur ustalano na podstawie decyzji ZUS, określających wysokość świadczenia danego emeryta lub rencisty biorąc jedynie pod uwagę wartość świadczenia po waloryzacji zamiast przed i po waloryzacji,**
- **do wyliczeń przyjęto błędne wartości świadczeń uzyskiwanych przez dwóch emerytów,**
- **ustalając podstawę odpisu oparto się na wartościach pobieranych emerytur w odniesieniu do ich wartości stanowiących podstawę opodatkowania.**

Wobec powyższych ustaleń kwotę odpisu zawyżono o 917,57 zł.

4. Pracownicy administracji i obsługi – emeryci i renciści – zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli w 2020 r. prawidłowo utworzono odpis na ZFŚS w kwocie 1 291,90 zł dla 5 emerytowanych pracowników administracji i obsługi.

W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano dokumentację dotyczącą świadczeń udzielonych ze środków Funduszu w 2019 r. w konfrontacji z zapisami obowiązującego regulaminu z 1.06.2017 r. wraz z aneksem nr 1. W 2019 r. w ramach środków z ZFŚS uprawnionym osobom udzielono następujących świadczeń:

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli (art. 53 ustawy Karta Nauczyciela).
2. Dofinansowanie do różnych form wypoczynku.
3. Pomoc finansowa – trudna sytuacja życiowa spowodowana długotrwałą chorobą.
4. Pomoc finansowa – zwiększone wydatki w okresie jesienno-zimowym.
5. Pożyczki na cele mieszkaniowe.

Podstawą przyznawania świadczeń z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej oraz oświadczenie o dochodzie na jednego członka rodziny składany każdorazowo z wnioskiem o przyznanie świadczenia. Werykownemu sprawdzeniu poddano wnioski złożone przez uprawnione osoby stwierdzając, że wszystkie przysługujące świadczenia zostały udzielone na podstawie kompletnych wniosków przy uwzględnieniu obowiązujących kryteriów dochodowych i obowiązującego regulaminu.

4.5. Weryfikacja akt osobowych pracowników, wypłaconych nagród jubileuszowych oraz wydatków osobowych niezaliczanych do wynagrodzeń

W ramach wydatków osobowych weryfikacji poddano ustalenie wysokości i termin wypłaty nagrody jubileuszowej w 2020 r. W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że nagroda jubileuszowa za 40 lat dla pracownika obsługi, na podstawie pisma z 27.04.2020 r. została wypłacona w dniu 12.05.2020 r. **Zgodnie z dokumentami znajdującymi się w aktach osobowych, pracownik nabył prawo do nagrody już 19.04.2020 r. Wypłata nagrody jubileuszowej zgodnie z § 8 ust. 4 rozporządzenia Rady Ministrów z 15.05.2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 936 z późn. zm.) zawsze powinna nastąpić niezwłocznie, czyli w możliwie najkrótszym terminie po dacie nabycia prawa do nagrody przez pracownika.**

Weryfikacji poddano także wypłacony w 2020 r. ekwiwalent za niewykorzystany urlop dla **nauczyciela, z którym rozwiązano umowę o pracę, stwierdzając błędne wyliczenie jego wysokości.** Nauczycielom placówek, w których nie są przewidziane ferie szkolne, przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów (art. 64 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215, dalej KN), a w przypadku nawiązania lub ustania stosunku pracy w trakcie roku kalendarzowego, nauczycielowi przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu przepracowanego, zgodnie z odrębnymi przepisami (art. 64 ust. 5a ustawy KN). W stosunku do urlopów nauczycieli placówek nieferyjnych stosuje się bowiem regulacje ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040 z późn. zm.), o czym stanowi art. 91c ust. 1 ustawy KN. Natomiast kwestie uprawnień do ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy zostały uregulowane w art. 66 ust. 2 ustawy KN, tj. nauczycielowi przysługuje ekwiwalent pieniężny w dwóch sytuacjach: jeśli nie wykorzysta on urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy albo w wyniku powołania do odbycia służby wojskowej, a wypłata ekwiwalentu jest limitowana do 35 dni w placówkach nieferyjnych. Zgodnie z art. 67 ust 1 KN za czas urlopu wypoczynkowego nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie, jakie by otrzymał, gdyby w tym czasie pracował. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i zajęcia dodatkowe oblicza się na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu wszystkich miesięcy danego roku szkolnego, poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu, a jeżeli okres zatrudnienia jest krótszy od roku szkolnego – z tego okresu. W rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 czerwca 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania wynagrodzenia oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy nauczycieli (Dz. U.

z 2001 r. Nr 71 poz. 737 z późn. zm.) wskazano w § 5 ust. 2 pkt 2, że wynagrodzenie za jeden dzień urlopu nauczyciela, o którym mowa w art. 64 ust. 3 ustala się, dzieląc miesięczne wynagrodzenie obliczone według zasad określonych w § 1-4 przez liczbę 21. Zgodnie z § 6 ust. 2 rozporządzenia ekwiwalent za niewykorzystany przez nauczyciela urlop wypoczynkowy oblicza się, mnożąc ekwiwalent za jeden dzień urlopu przez liczbę dni tego urlopu. W omawianym przypadku, nauczyciel nie wykorzystał należnego urlopu z powodu długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności w pracy w okresie poprzedzającym dzień rozwiązania stosunku o pracę. Wobec powyższego na dzień 31.08.2020 r. przysługiwał mu ekwiwalent za 24 dni urlopu. Prawdłowo wyliczone **miesięczne wynagrodzenie błędnie podzielono przez liczbę 30 (dotyczy nauczycieli placówek feryjnych) zamiast przez liczbę 21. Pracownikowi nieprawidłowo wyliczono kwotę przysługującego ekwiwalentu zaniżając kwotę do wypłaty o 1 465,73 zł. W trakcie trwania kontroli dokonano prawidłowego przeliczenia przysługującego ekwiwalentu, a różnicę przelano na rachunek nauczyciela.**

Zasady przydzielania środków ochrony indywidualnej, odzieży roboczej, obuwia roboczego dla pracowników Przedszkola nr 9 określone zostały w Regulaminie Pracy wprowadzonym zarządzeniem nr 2/2020 z dnia 10.01.2020 r., w którym wskazano wykaz stanowisk, zakres i ilość wyposażenia oraz przewidywany okres używalności odzieży ochronnej, ustalono jako konkretną liczbę miesięcy lub „do zużycia” oraz limit kwoty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego. Zarządzeniem nr 26/2020 Dyrektora Przedszkola nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach z 16.12.2020 r. wprowadzono aneks nr 1 do Regulaminu Pracy którym wprowadzono dodatkowy zakres wyposażenia w pkt 7 tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego (...) odnoszący się do wszystkich pracowników tj. „Środki ochrony indywidualnej w przypadku pracy w warunkach zagrażających zachorowaniu na choroby zakaźne zgodnie z zaleceniami władz oraz Generalnej Inspekcji Sanitarnej – przyłbice ochronne lub maseczki ochronne bawełniane, w ilości zaspokajającej potrzeby pracowników”. Dla każdego pracownika, któremu wydano odzież ochronną i obuwiu robocze jednostka prowadzi odrębnie „kartę ewidencyjną wyposażenia odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej”, do czego obliuguje obowiązujące rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10.12.2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 2369). Do kontroli przedłożono „karty ewidencyjne wyposażenia odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej”, które prowadzone są odrębnie dla każdego pracownika, tj. dla pomocy nauczyciela, konserwatora, woźnej, intendenta, kucharek, pomocy kuchennej, pomocy administracyjnej

oraz nauczycieli. Zgodnie z zestawieniem obrotów i sald konta 130 § 3020 *Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń* w 2020 r. wydatkowano na świadczenia rzeczowe, wynikające z przepisów bhp kwotę 1 573,07 zł. Wyrównoważająca kontrola ww. kartotek wyposażenia pracowników w konfrontacji z zapisami określającymi normy przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz w odniesieniu do faktur zakupu, wykazała m.in.:

- że z kart ewidencyjnych odzieży nie wynika aby pracownicy na stanowisku: nauczyciel, otrzymali przysługujące im obuwie profilaktyczne zgodnie z tabelą norm przydziału środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz limitu kwoty ekwiwalentu za używanie własnej odzieży i obuwia roboczego dla pracowników stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy wprowadzonego zarządzeniem nr 2/2020 Dyrektora Przedszkola nr 9 z dnia 10.01.2020 r. Zauważa się, że w tabeli norm wskazano kwotę ekwiwalentu za obuwie profilaktyczne w wysokości 100 zł, którego nie wypłacono. Zgodnie z wyjaśnieniem uzyskanym w trakcie kontroli zakup obuwia dla nauczycieli zaplanowano na 2021 r.
- że zgodnie z fakturami: nr 2640/G2/2020 z 15.05.2020 r. oraz korektą faktury z 18.05.2020 r. zakupiono 13 sztuk przyłbic oraz nr 117/2020 z 15.05.2020 r. zakupiono 39 sztuk maseczek ochronnych, z czego, przydzielono pracownikom, zgodnie z kartami ewidencyjnych przydziału odzieży i obuwia oraz środków ochrony indywidualnej: przyłbice w ilości 13 sztuk i maseczki w ilości 29 sztuk. Pozostała część maseczek w ilości 10 sztuk stanowi zapas zgodnie z przedłożoną do kontroli ewidencją środków ochrony wg stanu na dzień 16.03.2020 r.
- na wszystkich skontrolowanych kartach przydziału obuwia i odzieży oraz środków ochrony indywidualnej pracownicy potwierdzili odbiór przyznanego wyposażenia.

4.6. Przestrzeganie stosowania Procedury MDR i przepisów MDR

Podczas czynności kontrolnych weryfikacji poddano stosowania Procedury MDR i przepisów MDR zgodnie z zarządzeniem nr 0050/418/19 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 24 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w jednostkach organizacyjnych Miasta Tychy i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Tychy. Do kontroli przedłożono oświadczenie (stanowiące załącznik nr 6) złożone przez dyrektora Przedszkola nr 9 oraz pracowników MCO, tj. specjalisty realizującego zadania głównego księgowego i specjalisty ds. płac o: zapoznaniu się z Procedurą wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR obowiązującą w Gminie Miasta Tychy, zrozumieniu postanowień Procedury wewnętrznej MDR i zobowiązaniu się do jej

przestrzegania w sytuacjach przewidzianych w Procedurze oraz w przepisach dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz o znajomości przepisów prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych i zasady zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów MDR i obowiązków wynikających z Procedury. Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż do dnia kontroli w jednostce nie dokonano uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 27 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 2020 r. poz. 2176).

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce, tj. w Przedszkolu nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach, drugi w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach.

5. Pouczenie:

Dyrektor Przedszkola nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach mgr Beata Kopko oraz Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach mgr Dorota Gnacik 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 15.04.2021 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko, Stanowisko	Podpis i pieczęć
1.	Beata Kopko – Dyrektor Przedszkola nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach	/-/ Beata Kopko
2.	Dorota Gnacik – Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/-/ Dorota Gnacik
3.	Kornelia Gzik-Lisiecka – Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/-/ Kornelia Gzik-Lisiecka
4.	Barbara Kowalska – realizująca zadania Głównego Księgowego Przedszkola nr 9 im. Pluszowego Misia w Tychach	/-/ Barbara Kowalska
5.	Agnieszka Szymańska – Główny Specjalista Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ Agnieszka Szymańska
6.	Agnieszka Kempa – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ Agnieszka Kempa