

DUK.1711.4.2018

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Przedszkolu nr 11 im. Jana Brzechwy w Tychach oraz w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach w dniach od 2.03.2018 r. do 16.03.2018 r. przez mgr [REDAKTOWANE] oraz mgr [REDAKTOWANE] inspektorów Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnień odpowiednio nr 0052.1/10/18, nr 0052.1/9/18 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 r.

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. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
- Statut Przedszkola nr 11 im. Jana Brzechwy w Tychach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Przedszkole nr 11 jest publiczną placówką oświatową, nieferyjną będącą jednostką budżetową. Organem prowadzącym przedszkole jest Gmina Miasta Tychy, reprezentowana przez Miejskie Centrum Oświaty w Tychach. Nadzór pedagogiczny nad placówką sprawuje Kuratorium Oświaty w Katowicach.

Organami przedszkola są:

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

Przedszkole realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

Głównymi celami działalności Przedszkola jest szeroko rozumiane dobro dziecka, realizacja podstawy programowej przez dobrze wyszkoloną kadrę, realizacja celów edukacyjnych oraz opiekuńczych w poszanowaniu praw dziecka. Przedszkole:

- zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
- 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,
- realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego zawierający wszystkie treści podstawy programowej, w tym również treści wychowawcze i profilaktyczne, dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola na podstawie opinii Rady Pedagogicznej,
- zapewnia organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci,
- kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym; uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka,
- umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej; etnicznej; językowej i religijnej,
- 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,
- udziela dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,

- konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach,
- zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki,
- zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - edukacyjnego uwzględniając zasady: zaspokajania potrzeb dziecka, aktywności i indywidualizacji.

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 11 im. Jana Brzechwy w Tychach, powierzono jednostce obsługującej, tj. Miejskiemu Centrum Oświaty w Tychach,** utworzonemu z dniem 1 września 2016 r., na podstawie Uchwały nr XXII/394/16 Rady Miasta Tychy z dnia 23 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej miasta Tychy o nazwie „Miejskie Centrum Oświaty w Tychach” i nadania jej statutu. Zgodnie z ww. uchwałą MCO w Tychach zapewni jednostkom obsługiwanym wspólną:

- a) obsługę finansowo – księgową, w tym realizację w całości obowiązków z zakresu rachunkowości i sprawozdawczości,
- b) obsługę prawną,
- c) obsługę informatyczną w zakresie:
 - serwisowania sprzętu komputerowego,
 - zapewnienia dostępu do systemów informatycznych wspierających realizację zadań statutowych jednostek obsługiwanych, podlegających nadzorowi organu prowadzącego te jednostki,
- d) jednostkom wymienionym w załączniku nr 3 wspólną obsługę w zakresie powierzenia wykonywania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy specjalistom spoza zakładu pracy.

2.3. Kierownictwo jednostki:

- mgr [REDAKTOWANE] – Dyrektor Przedszkola nr 11 im. Jana Brzechwy w Tychach od 1.02.1993 r. do nadal,
- mgr [REDAKTOWANE] – Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach od 1.09.2016 r. do nadal,
- mgr [REDAKTOWANE] – Lisiecka – Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach od 1.11.2016 r. do nadal,
- mgr [REDAKTOWANE] – główna księgowa Przedszkola nr 11 im. Jana Brzechwy w Tychach od 1.01.2016 r. do 31.12.2016 r.

- mgr [REDAKTOWANE] – realizująca zadania głównego księgowego Przedszkola nr 11 im. Jana Brzechwy w Tychach od 1.01.2017 r. do 30.04.2017 r.
- mgr [REDAKTOWANE] – realizująca zadania głównego księgowego Przedszkola nr 11 im. Jana Brzechwy w Tychach od 1.05.2017 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,
- 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 żywnościowego w 2017 r.,
- Wrywkowo 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 przyznanych w 2017 r. świadczeń,
- Kartoteki wynagrodzeń pracowników w zakresie świadczeń wypłaconych z ZFŚS.

4. Ustalenia kontroli

4.1. Księgowość i sprawozdawczość jednostki

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

- Zarządzenie nr 7/2010 Dyrektora Przedszkola nr 11 im. Jana Brzechwy w Tychach z dnia 31.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w Przedszkolu nr 11 w Tychach wraz z aneksem wprowadzonym zarządzeniem nr 9/2014 z dnia 23.06.2014 r.
- Zarządzenie nr 4/2016 Dyrektora Przedszkola nr 11 im. Jana Brzechwy w Tychach z dnia 1.04.2016 r. w sprawie Regulaminu pracy Przedszkola nr 11 wraz z aneksem nr 1/2017 wprowadzonym zarządzeniem nr 2/2017 z dnia 1.10.2014 r.
- Zarządzenie nr 10/2014 Dyrektora Przedszkola nr 11 im. Jana Brzechwy w Tychach z dnia 1.10.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30 000 euro.
- Zarządzenie nr 9/2015 Dyrektora Przedszkola nr 11 im. Jana Brzechwy w Tychach z dnia 30.12.2015 r. w sprawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z aneksem nr 1 z dnia 2.12.2016 r. oraz aneksem nr 2 z dnia 9.06.2017 r.

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

- Zarządzenie 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.
- Zarządzenie 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.
- Zarządzenie nr 021/10/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 27.01.2017 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 021/1/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 2 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości.
- Zarządzenie 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	1 024 606,19	999 474,98
Rozdział 80146 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli	2 659,00	8 276,13
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	4 285,20	22 412,07
Rozdział 80195 – Pozostała działalność	5 980,04	5 998,00
Razem	1 037 530,43	1 036 161,18

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 82,28 %.

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 w zakresie dochodów budżetowych. Natomiast weryfikacja należności **wykazała niezgodności w § 0660 Wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego za II i III kwartał w kwocie 103,51 zł, a za IV kwartał w kwocie 107,92 zł oraz w § 0670 Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego odpowiednio w kwotach 132,38 zł, 192,68 zł, 200,62 w zestawieniu z księgami rachunkowymi, tj. obrotami konta 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych.** Powstałe niezgodności to kwoty dotyczące dokonanych zwrotów nadpłat za żywienie i pobyt dzieci w przedszkolu do których jednostka **w większości przypadków nie zastosowała zapisów technicznych ujemnych dla zachowania czystości obrotów**, co było niezgodne z obowiązującą polityką rachunkowości w zakresie opisu do konta 221 *Należności z tytułu dochodów budżetowych* zawartego w zakładowym planie kont. Podejmując próbę otrzymania kwoty zwrotów z konta 130 stwierdzono nieprawidłowość w wykazaniu należności w kwocie 1 zł pomiędzy § 0660 a § 0670. Z zestawienia obrotów i sald za III kwartał 2017 r. wynika iż, konto 760-801-80104-0660 wykazuje saldo o wartości 14 252 zł, obroty na stronie Wn konta 130-801-80104-0660 wykazują dochody wykonane o wartości 14 880 zł, a obroty kona 221-801-80104-0660 wynoszą 14 227,51 zł, na którym

bilans otwarcia stanowił kwotę 2 873 zł, a saldo końcowe kwotę 2 244 zł. Tymczasem w sprawozdaniu w kolumnie „Należności” wykazano kwotę 17 124 zł (tj. równą „Dochodom wykonanym” plus należności pozostałe do zapłaty), tj. mniejszą od przychodów powiększonych o BO konta 221 o kwotę 1 zł. Analogicznie błędnie, tj. zawyżoną o 1 zł wykazano kwotę należności w § 0670. Różnica powyższa o wartości 1 zł wynikała z przeprowadzenia niepełnego skorygowania zapisów księgowych dotyczących zwrotu nadpłaty z dnia 28.02.2017 r. (dowód DP11/2017/04/13). Wpływ nadpłaty w dniu 13.02.2017 r. ujęto zapisem 130/221 w § 0670. A jej zwrot w dniu 28.02.2017 r. ujęto zapisem 221/130 w § 0660 wraz z technicznym zapisem ujemnym na koncie 130 z § 0660. Natomiast korektę ujęcia w księgach zwrotu nadpłaty w nieprawidłowym paragrafie, dokonano zapisem 221/130 kwotą 1 zł na minus w § 0660 oraz 221/130 z § 0670 w kwocie 1 zł, nie dokonując skorygowania ww. technicznego zapisu ujemnego na koncie 130. Powyższe spowodowało, iż obroty konta dochodów budżetowych w § 0660 zostały zaniżone o 1 zł, a w § 0670 zostały zawyżone o kwotę 1 zł. Powyższe wskazuje, iż nie przeprowadzono rzetelnej analizy na koniec miesiąca poprzez uzgodnienie przychodów z dochodami.

Ponadto stwierdzono niezgodność ksiąg rachunkowych z wykazanymi kwotami zaległości netto w sprawozdaniu Rb-27S za IV kwartał 2016 r., II oraz III kwartał 2017 r. Z ksiąg rachunkowych wynika, iż zaległości netto jednego dłużnika, ujętego w księgach rachunkowych na koncie 221 z pozycją 2 wynosiły w § 0660 – 71 zł, a na § 0670 – 120 zł, co w sprawozdaniu za IV kwartał 2017 r. zostało prawidłowo wykazane. Powyższe należności wynikały z dwóch rachunków, na łączną kwotę 191 zł, stanowiących naliczenie opłat za żywienie (łącznie 120 zł) oraz pobyt dziecka w przedszkolu (łącznie 71 zł), tj.:

- naliczenie nr FSD/00413/PP011/M2/2016 z dnia 2.05.2016 r. w którym naliczono opłatę za żywienie w kwocie 102 zł, za pobyt w kwocie 60 zł.
- naliczenie nr FSD/00510/PP011/M2/2016 z dnia 1.06.2016 r. w którym naliczono opłatę za żywienie w kwocie 18 zł, za pobyt w kwocie 11 zł.

Wskazane niezgodności przedstawia poniższa tabela:

Paragraf	Rb-27S za IV 2016 r.	Rb-27S za II 2016 r.	Rb-27S za III 2016 r.	Zgodnie z księgami rachunkowymi
0660	120	162	162	71
0670	71	29	29	120
Razem	191	191	191	191

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	30 807,00	21 843,00
		0670	Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego	92 631,00	95 609,50
		0690	Wpływy z różnych opłat	82,00	121,55
		0920	Wpływy z pozostałych odsetek	12,28	2,26
		0940	Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych	0,00	22,50
		0970	Wpływy z różnych dochodów	498,19	3 820,74
Razem				124 030,47	121 419,55

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.

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

W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano ujmowanie dokumentów źródłowych w księgach rachunkowych za 2017 r.

Stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- 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, wynikających z umów na 2017 r. dotyczących usług związanych z badaniami lekarskimi pracowników, pojemników na odpady, ochroną mienia, deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, dostępu do Internetu, usług telekomunikacyjnych dokonywano w księgach w momencie ujęcia ich w kosztach.

- Na większości faktur w 2017 r. nie umieszczano daty ich wpływu do jednostki, niezgodnie z obowiązującą Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w MCO. Przykładowe faktury nieopatrzone datą wpływu do przedszkola to: nr Z0944/05/2017 z dnia 5.06.2017 r. za energię ciepłą na kwotę 1 327,63 zł, nr FRB23983809/006/17 z dnia 4.06.2017 r. za usługi telekomunikacyjne na kwotę 121,77 zł, nr 164/17 z dnia 6.06.2017 r. za zakup żywności na kwotę 518,31 zł, nr F/001977/17 z dnia 11.07.2017 r. za zakup artykułów biurowych na kwotę 199,01 zł, nr 2809/2017 z dnia 1.08.2017 r. za zakup żywności na kwotę 338,11 zł, nr FV/CR/33/2017 z dnia 3.11.2017 r. za szkolenie na kwotę 260 zł, nr FV/162/11/17 z dnia 7.11.2017 r. za szkolenie na kwotę 900 zł, nr 165/11/2017/E1 z dnia 21.11.2017 r. za odprowadzenie ścieków na kwotę 346,14 zł.

- Weryfikacja dokumentów źródłowych wykazała, iż w jednostce w kilku przypadkach dokonano płatności po terminie wymagalności, niezgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych nakazującym dokonywać wydatki w wysokościach i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, co dotyczyło nw. faktur:

- nr FS/00530/01/2017/J z dnia 10.01.2017 r. (brak daty wpływu do przedszkola, wpływ do MCO 10.01.2017 r.) za zakup jajek na kwotę 42,53 zł, z terminem zapłaty 10.01.2017 r., która zapłacona zastała 11.01.2017 r.,
- nr FV/3684/17 za dzierżawę pojemników na odpady w miesiącu marcu 2017 r. (wpływ do przedszkola 14.04.2017 r., do MCO – 19.04.2017 r.) na kwotę 18,45 zł, z terminem płatności 19.04.2017 r., która została zapłacona 21.04.2017 r.,
- nr FA/2017/2717 z dnia 2.05.2017 r. (wpływ do przedszkola 9.05.2017 r., do MCO – 11.05.2017 r.) za monitoring na kwotę 61,05 zł, z terminem płatności 10.05.2017 r., która została zapłacona 11.05.2017 r.,
- nr 0515195020 z dnia 19.05.2017 r. (wpływ do przedszkola 26.05.2017 r., do MCO – 22.11.2017 r.) za gaz na kwotę 354,95 zł, z terminem płatności 14.11.2017 r., która została zapłacona 22.11.2017 r.,

- Brak dokumentów źródłowych stanowiących podstawę:

1. dokonania operacji gospodarczej polegającej na przekazaniu środków z rachunku wydatków budżetowych na rachunek ZFŚS,
2. dokonania zapisów w księgach rachunkowych z oznaczeniem PK, które potwierdzono

dołączając do dokumentacji księgowej wydruki dokonanych dekretacji co dotyczyło przykładowo:

- przeksięgowanie otrzymanej dotacji z poz.110012 na poz. 110011 np. dok. 2017/04/47, 2017/05/62, 2017/11/32,
- wyksięgowania podwójnego przypisu odsetek dok. 22/05/2017 z dnia 31.05.2017 r.,
- korekty księgowania dok. 15/11/2017 z dnia 21.11.2017 r.

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”), tj. 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 niezmiennosc, przez okres wymagany do przechowywania danego rodzaju dowodów księgowych.

- Dokonanie w dniu 21.11.2017 r. zapisów księgowych na koncie 976 *Wzajemne rozliczenia między jednostkami* bez dokumentów źródłowych tj. not księgowych nr P11/NK/0003/2017 na kwotę 102 zł oraz nr P11/NK/0004/2017 na kwotę 114 zł, które wystawiono odpowiednio w dniu 30.11.2017 r. oraz w dniu 11.12.2017 r.
- przekazywanie przez przedszkole do MCO faktur z uchybieniem terminu wskazanego w instrukcji obiegu dokumentów, tj. w ciągu 3 dni roboczych, co skutkowało równocześnie złamaniem zasady memoriału na przełomie miesięcy. Powyższe dotyczyło faktur otrzymanych od PGNiG, których płatności wyliczone zostały na podstawie prognozy, a które wystawione zostały w dniu 19.05.2017 r. i otrzymane zostały przez jednostkę w jednej korespondencji. Powyższe dotyczyło:
 - faktury nr 0515195020/152 z dnia 19.05.2017 r. za okres: 31.08.2017 r. – 31.10.2017 r. datą sprzedaży 31.10.2017 r. na kwotę 354,95 zł, z wskazaną na fakturze datą wpływu do przedszkola 26.05.2017 r., a która została ujęta w księgach rachunkowych pod datą 22.11.2017 r. (tj. datą wpływu do MCO), co również skutkowało zapłatą faktury po terminie,
 - faktury nr 0515195020/150 z dnia 19.05.2017 r. za okres 5.05.2017 r. – 30.06.2017 r., z datą sprzedaży 30.06.2017 r. na kwotę 309,55 zł oraz z datą wpływu do przedszkola 29.05.2017 r. która została ujęta w księgach rachunkowych pod datą wpływu do MCO, tj. 30.05.2017 r. Prawidłowo należało ująć fakturę w czerwcu.

Zauważa się, iż skoro wszystkie faktury oparte o prognozę otrzymane zostały przez jednostkę w tym samym dniu, powinny zostać opatrzone tą samą datą wpływu do jednostki oraz przekazane do MCO w celu prawidłowego ujęcia w księgach rachunkowych zgodnie z zasadą memoriału. Zatem ww. faktury oraz faktura nr 0515195020/151 z dnia 19.05.2017 r. za okres 30.06.2017 r. – 31.08.2017 r., z datą sprzedaży 31.08.2017 r. i ujętą na fakturze datą wpływu do przedszkola 31.08.2017 r., która została ujęta w księgach rachunkowych prawidłowo pod datą wpływu do MCO, tj. 31.08.2017 r. powinny mieć jedną, tę samą datę wpływu do przedszkola.

Ponadto weryfikacja wykazała złamanie zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych określonej w polityce rachunkowości w zakresie ujmowania w księgach rachunkowych danego miesiąca kwot zobowiązań wynikających z dokumentów, które wpłynęły do MCO do 5 – tego dnia następnego miesiąca kalendarzowego włącznie. Faktura nr 0462/FS/08/2017 z datą wystawienia i datą sprzedaży 30.08.2017 r. na kwotę 154,98 zł została ujęta w księgach rachunkowych pod datą 5.09.2017 r. (data wpływu do MCO) pomimo, iż koszty dotyczyły miesiąca sierpnia.

- 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 w 2017 r. nie dokonano wskazanych zapisów do zwrotów nadpłat:

- za żywienie o wartości 200,62 zł,
- za pobyt w przedszkolu o wartości 107,51 zł,
- z tyt. odsetek o wartości 0,08 zł,
- Nieprzestrzeganie art. 23 uor stanowiącego, iż zapis księgowy powinien zawierać co najmniej:
 - **datę dokonania operacji gospodarczej,**
 - **określenie** rodzaju i numer identyfikacyjny **dowodu księgowego** stanowiącego podstawę zapisu **oraz jego datę**, jeżeli różni się ona od daty dokonania operacji,
 - zrozumiały tekst, skrót lub kod opisu operacji, z tym że należy posiadać pisemne objaśnienia treści skrótów lub kodów,
 - kwotę i **datę zapisu**,
 - oznaczenie kont, których dotyczy.

Powyższe dotyczy faktury nr 831/Net/04/2017 za dostęp do Internetu na kwotę 48,80 zł, z dnia 1.04.2017 r., z tożsamą datą sprzedaży i datą wpływu do MCO w dniu 4.04.2017 r., wprowadzona została do ksiąg ze wskazaniem daty 13.04.2017 r. jako daty zapisu, wystawienia oraz operacji gospodarczej. Fakturę za żywność nr 964 z datą wystawienia 03.04.2017 r. oraz datą wpływu do MCO 04.04.2017 r., na kwotę 197,71 zł, wprowadzono do ksiąg pod datą 4.04.2017 r. jako daty zapisu, wystawienia oraz operacji gospodarczej. Również faktura za żywność nr 923/04/2017 z dnia 24.04.2017 r. na kwotę 407,79 zł z tożsamą datą sprzedaży oraz datą wpływu do MCO 25.04.2017 r. wprowadzono do ksiąg z tą samą datą zapisu, wystawienia oraz operacji gospodarczej, tj. 25.04.2017 r.

Weryfikacji poddano ponoszenie wydatków w świetle art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Narzędziem wspomagającym Dyrektora w realizacji wymogów ww. postanowień winien być regulamin traktujący o sposobie ponoszenia wydatków w jednostce. Weryfikacji poddano zapisy obowiązującego w kontrolowanej jednostce Regulaminu udzielania przez Przedszkole nr 11 im. Jana Brzechwy w Tychach zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 30 000 euro. W Regulaminie ustalono trzy pułapy wartości zamówień przy których określono sposoby postępowania przy ich udzielaniu:

- zamówienia do 1 000 euro netto nie wymagają formy pisemnej i mogą być realizowane na bieżąco,
- dla zamówień o wartości od 1 001 euro netto do 6 000 euro netto należy dokonać analizy rynku poprzez sprawdzenie cen u co najmniej 2 wykonawców,
- przy zamówieniach o wartości od 6 000 euro do 30 000 euro netto należy zamieścić ogłoszenie o zamówieniu na stronie BIP zamawiającego (Przedszkola nr 11).

Jednostka ww. regulaminie udzielania zamówień publicznych, 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. Jednakże zdaniem kontrolujących ustalony pułap wydatków przy którym procedury regulaminu nie obowiązują, wydaje się być nieadekwatny do budżetu jakim dysponuje Przedszkole nr 11 oraz poziomu ponoszonych wydatków.

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

Największy udział w strukturze wydatków Przedszkola nr 11, dla których należy stosować regulamin zamówień publicznych, ma zakup żywności. W 2016 r. obroty z kontrahentami w tym zakresie wyniosły 92 302,61 zł, natomiast w 2017 r. 92 849,42 zł. Zauważa się, iż jednostka nie dokonała we wskazanych okresach oszacowania wartości zamówień dla poszczególnych asortymentów w celu zastosowania odpowiedniej procedury przewidzianej regulaminem. W dokumentach przedłożonych kontrolującym w zakresie zakupu art. żywnościowych znajdują się oferty cenowe kontrahentów, u których jednostka dokonuje zakupów, jednakże brakuje zapytań ofertowych, notatek służbowych oraz zawartych umów. Przeprowadzane rozeznanie cenowe w zakresie zakupu żywności dokonywane w niewielkiej grupie lokalnych dostawców, nie obejmujące wszystkich grup asortymentowych, nie wiąże dostawcy formalną umową oraz nie daje żadnej gwarancji ceny. Weryfikacja dokumentów

księgowych wykazała, iż jednostka w okresie jednego miesiąca dokonuje zakupu tych samych grup asortymentowych u różnych dostawców, stosujących różne ceny. Nawet jeśli zakupy dokonywane są u jednego, tego samego dostawcy, zauważa się iż stosuje on różne ceny. Jak wynika zatem z dokumentacji, w zakresie wydatków związanych z zakupem żywności w kontrolowanej jednostce nie zastosowano procedur zapewniających konkurencję oraz wybór najkorzystniejszej dla jednostki oferty z gwarancją zaoferowanej ceny. Przykładowo wg faktur nr 253/17 z dnia 18.10.2017 r. oraz nr 260/17 z dnia 25.10.2017 r. wystawionych przez F.H.U Broś ceny jednostkowe brutto wskazanych artykułów zmieniały się następująco:

	Cena jednostkowa brutto w dniu 18.10.2017 r.	Cena jednostkowa brutto w dniu 25.10.2017 r.
Jabłka	3,80 zł	3,99 zł
Kurczak	7,50 zł	7,99 zł
Szyja z indyka	5,50 zł	5,99 zł

Weryfikacja dokumentów źródłowych wykazała, iż jednostka poniosła w dniu 22.12.2017r. wydatek w kwocie 2 500 zł za zakup usługi archiwizacji składnicy akt, na podstawie rachunku nr RA/4/12/2017 z dnia 21.12.2017 r., otrzymanego od ACTANET [REDAKTOWANE]. 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 (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, zabranieniem 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.

4.3. Gospodarka majątkiem trwałym.

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

- 011-000 – grunty –1 207 240,02 zł,
- 011-001 – budynki i lokale – 113 588,84 zł,
- 011-002 – obiekty inżynierii lądowej i wodnej – 6 972,33 zł,
- 011-004 – maszyny, urządzenia, aparaty ogólnego zastosowania – 7 880,00 zł
- 011-006 – urządzenia techniczne – 4 723,25 zł,
- 011-008 – narzędzie, przyrządy, ruchomości i wyposażenie – 149 462,76 zł
- 013 – pozostałe środki trwałe – 88 029,76 zł. W 2017 r. przyjęto na stan ilościowo – wartościowy taboret gazowy o wartości 1 370 zł, mikser ręczny w kwocie 1 688,18 zł,
- 021 – pozostałe wartości niematerialne i prawne –546,12 zł.

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

Sprawdzeniu poddano obroty konta 013 w konfrontacji z dokumentami źródłowymi oraz księgą inwentarzową ilościowo – wartościową w wyniku czego stwierdzono błędne

księgowanie przyjęcia na stan majątku taboretu gazowego (dokument nr 2017/07/22), poprzez następujące ujęcie operacji gospodarczych w księgach rachunkowych:

- koszty/zobowiązanie: **401 WN – MA 201**
- przyjęcie majątku do ewidencji księgowej: **013 WN – MA 072.**

W przedstawiony powyżej sposób ujęto również w 2016 r. przyjęcie w dniu 22.12.2016 r. na stan laptopa w kwocie 2 640 zł oraz niszczarki w kwocie 780 zł (dokument nr 2016/00/819). Powyższe pozostaje w sprzeczności z zapisami działu II.I ust. 3 pkt 11 obowiązującej w jednostce polityki rachunkowości, zgodnie z którymi: *„Pozostałe środki trwałe ujmuje się w ewidencji ilościowo-wartościowej na koncie 013 „Pozostałe środki trwałe” i umarza się je w 100% w miesiącu przyjęcia do używania, a umorzenie to ujmowane jest na koncie 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych oraz zbiorów bibliotecznych” w korespondencji z kontem 401 „Zużycie materiałów i energii”*. Zauważa się, iż przyjęcie na stan zakupionego w dniu 29.12.2017 r. miksera, na kwotę 1 688,18 zł (dokument nr 2017/12/42) ujęto w ewidencji księgowej prawidłowym zapisem księgowym.

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 przeprowadzona w 2016 r.

Zarządzeniem nr 10/2016 z dnia 5 grudnia 2016 r. Dyrektor zarządził przeprowadzenie na ostatni dzień roku 2016 inwentaryzacji w formie spisu z natury środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych objętych ewidencją ilościowo – wartościową. Ostatnia pełna inwentaryzacja została przeprowadzona w 2014 r. Do kontroli przedłożono arkusze spisu z natury w ilości 9 stron. **Arkuszy tych nie objęto szczególnymi zasadami ewidencji i kontroli, odpowiednimi dla druków ścisłego zachowania, tj. nie nadano im niepowtarzalnego numeru i nie wpisano do księgi druków ścisłego zachowania.** Spis przeprowadzono od dnia 26.12.2016 r. (godz. 8:00) do 30.12.2016 r. (godz. 13.30). Na arkuszach spisu z natury prawidłowo dokonano spisu środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych ujętych w ewidencji ilościowo – wartościowej, **jednakże dokonano również spisania gruntów oraz wartości niematerialnych i prawnych, które nie podlegają inwentaryzacji w tej formie lecz drogą porównania danych księgowych z odpowiednimi dokumentami.** W dokumentacji znajduje się sprawozdanie Komisji inwentaryzacyjnej z przebiegu spisu z natury, gdzie w pkt. 4 „stwierdzono że wszystkie składniki majątku podlegające spisowi zostały ujęte na arkuszach spisów z natury”.

Jednakże brak jest protokołu wyniku przeprowadzonej inwentaryzacji potwierdzającego brak różnic inwentaryzacyjnych oraz protokołu potwierdzającego uzgodnienie wartości spisu z natury z księgami rachunkowymi, co jest niezgodne z art. 27 ust. 1 uor, w myśl którego: *Przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych.*

Przeprowadzenie inwentaryzacji metodą spisu z natury magazynu żywnościowego Dyrektor zarządził w roku 2016 Zarządzeniem nr 9/2016 z dnia 5.12.2016 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 żywnościowego za ww. lata. W 2016 r. spisu dokonano na arkuszu spisu z natury, który nie został oznaczony jako druk ścisłego zachowania. Natomiast w 2017 r. arkusze spisu z natury zostały opatrzone kolejnym numerem druku, tj. nr 000066 – 000068, przy czym arkusze o nr 000067 i 000068 zostały niewykorzystane i zwrócone. W dokumentach źródłowych tylko za rok 2017 r. znajdował się dokument „rozliczenie wyników inwentaryzacji”, stwierdzający zgodność sporządzonego spisu z natury magazynu żywnościowego, wynoszącego 475,76 zł, z ewidencją księgową.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż znajdujące się w dokumentacji źródłowej za 2017 r. dwa potwierdzenia sald otrzymane od kontrahentów nie zostały potwierdzone prawidłowo, tj. niezgodnie z saldami kont rozrachunkowych. Powyższe dotyczyło potwierdzenia salda kontrahenta:

- Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. **na dzień 31.10.2017 r.** w kwocie 2 526,56 zł jako zgodne, podczas gdy kwota 2 526,56 zł wynikała z faktury nr Z0988/10/2017 z dnia 6.11.2017 r., która wpłynęła do MCO w dniu 9.11.2017 r. i została zaksięgowana w księgach rachunkowych pod datą **9.11.2017 r.** (dowód 2017/11/18),
- Regionalne Centrum Gospodarki Wodno-Ściekowej S.A. **na dzień 30.11.2017 r.** w kwocie 346,14 zł jako zgodne, podczas gdy kwota 346,14 zł wynikała z faktury nr 165/11/2017/E1 z dnia 21.11.2017 r., która wpłynęła do MCO w dniu 7.12.2017 r. i została zaksięgowana w księgach rachunkowych pod datą **7.12.2017 r.** (dowód 2017/12/11).

4.4. Wydatki osobowe oraz ZFŚS

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 22.11.2017 r. co prezentuje poniższa tabela:

Rozdział	Plan na dzień 26.04.2017 r.	Przeliczenie do faktycznej liczby zatrudnionych	Zwiększenie/zmniejszenie planu
80104	52 229,00	49 692,00	- 2 537,00
80149	405,00	1 320,00	915,00
Razem:	52 634,00	51 012,00	Do zwrotu z rachunku ZFŚS 1 622,00

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 23.05.2017 r. na rachunek bankowy ZFŚS przekazano 75 % ustalonej na dzień 26.04.2017 r. kwoty odpisu, tj. 39 475,50 zł, pozostałe zaś 25 % zgodnie z ustawą przekazano do końca września 2017 r.

Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli w wyniku przeliczenia stanu zatrudnienia do faktycznej liczby zatrudnionych, które odbyło się na dzień 22.11.2017 r. ustalono, iż z rachunku ZFŚS należy zwrócić kwotę wynikającą z korekty, tj. 1 622 zł, co zostało dokonane w dniu 22.12.2017 r.

Sprawdzeniu poddano prawidłowość ustalenia odpisu na ZFŚS po przeliczeniu do faktycznej liczby zatrudnionych 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 10 504,95 zł.** **Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli na rachunek ZFŚS przekazano 10 505,00 zł (kwotę zaokrągloną do pełnych złotych).**

2. Nauczyciele – W zakresie ustalenia rzeczywistego stanu zatrudnienia nauczycieli w 2017 r. weryfikacji poddano arkusz organizacyjny przedszkola wraz z aneksami, akta osobowe nauczycieli oraz dokumentację stanowiącą podstawę do dokonania ww. odpisu za wszystkie kwartały 2017 r. W wyniku powyższego ustalono, iż **średnia zatrudnienia nauczycieli za 12 miesięcy stanowi 9,87 etatu, zatem wartość odpisu powinna wynosić 28 424,71 zł.** Kwota odpisu podstawowego dla nauczycieli, przekazana na rachunek bankowy funduszu w 2017 r. wynosiła natomiast 28 310,00 zł. **Różnica 114,71 zł powstała wskutek nie uwzględnienia przy wyliczeniu odpisu nauczyciela przebywającego na urlopie bezpłatnym.**

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. Wartość powyższego odpisu w kontrolowanej jednostce ustala się na podstawie decyzji ZUS, określających wysokość świadczenia danego emeryta lub rencisty biorąc po uwagę kwotę przed waloryzacją oraz po waloryzacji. W toku czynności kontrolnych porównaniu poddano wartości pobieranych w 2017 r. świadczeń wynikające z przedłożonych do kontroli kopii decyzji ZUS (na których nie zamieszczono pieczęci wpływu do przedszkola) z wysokością odpisu dokonanego przez szkołę w 2017 r. **W wyniku powyższego ustalono, iż odpis dla nauczycieli będących emerytami, rencistami oraz nauczycielami pobierającymi świadczenie kompensacyjne, zgodnie z faktycznymi danymi o wysokości pobieranych przez nich rent i emerytur winien wynosić 9 965,35 zł. Tymczasem kwota przekazana na rachunek ZFŚS po zaokrągleniu do pełnych złotych wyniosła 10 419 zł, czyli o 453,65 zł więcej.** Wykazana różnica wiąże się z faktem, iż w przypadku 3 emerytów podczas wyliczania wartości odpisu do wysokości emerytury doliczono dodatek pielęgnacyjny, a w przypadku jednej emerytki poza wysokością emerytury pod uwagę wzięto również dodatek kompensacyjny oraz ryczałt energetyczny.

4. **Pracownicy administracji i obsługi – emeryci i renciści** – Jak wynika z dokumentacji przedłożonej do kontroli w 2017 r. należało utworzyć odpis na ZFŚS dla 9 emerytowanych pracowników administracji i obsługi w kwocie 1 778,49 zł. Powyższe dane zweryfikowano z wartością utworzonego i przekazanego odpisu, tj.: 1 778 zł stwierdzając iż jego wysokość została prawidłowo ustalona jednakże zaokrąglona do pełnych złotych.

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. Ponadto, w myśl rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349) podstawę naliczania odpisu, o którym mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, stanowi przeciętna planowana w danym roku kalendarzowym liczba zatrudnionych u pracodawcy, skorygowana **w końcu roku** do faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych. Tymczasem jak wynika z dokumentacji przedłożonej do kontroli termin oddania do MCO rozliczenia związanego z korektą odpisu wyznaczono na dzień 22.11.2017 r.

Wyrywkowej weryfikacji poddano dokumentację dot. wypłaconych w 2017 r. świadczeń z środków ZFŚS w konfrontacji z obowiązującym w jednostce regulaminem ZFŚS. W wyniku powyższego ustalono, iż w myśl zapisów ww. regulaminu uprawnionym do korzystania ze środków funduszu przysługuje m.in. pomoc finansowa na zakup pomocy szkolnych, podręczników dla dzieci do ukończenia szkoły średniej (nie dłużej jednak niż do 20 roku życia). Warunkiem przyznania świadczenia jest złożenie wniosku wraz z deklaracją o wysokości dochodu na jednego członka rodziny w oparciu o które określana jest wysokość świadczenia. Zgodnie z tabelą zawartą w regulaminie ZFŚS kwota pomocy finansowej na zakup podręczników i pomocy szkolnych zależna jest od poniesionych przez uprawnionego na ten cel kosztów np.: dla osób, których dochód na 1 członka rodziny wynosi do 1 850 zł wartość świadczenia określono jako 35 % kosztów – nie więcej niż 210 zł. W toku czynności kontrolnych ustalono, iż w żadnym z 4 złożonych w 2017 r. wniosków nie zawarto informacji o kosztach jakie pracownicy ponieśli na zakup podręczników i pomocy szkolnych dla dzieci. **Z wyjaśnień udzielonych kontrolującym przez Dyrektora przedszkola wynika iż, ww. zapisu regulaminu nie stosuję się, a kwota wpłacanego świadczenia uzależniona jest od wysokości dochodu i wynosi tyle, ile maksymalna wartość określona odrębnie dla każdego kryterium w tabeli. W związku z powyższym wskazanym jest dostosowanie zapisów regulaminu ZFŚS do praktyki stosowanej w kontrolowanej jednostce. Ponadto, w wyniku przeprowadzonej weryfikacji stwierdzono, iż 3 pracownikom faktycznie wypłacona została maksymalna wartość świadczenia określona dla danego kryterium dochodowego, natomiast jednemu z pracowników przyznano świadczenie w wysokości 60 zł, pomimo, iż zgodnie z tabelą jego wartość maksymalna wynosiła 90 zł.**

Sprawdzeniu poddano również procedurę przyznania w 2017 r. zapomogi losowej w kwocie 500 zł w konfrontacji z zapisami ww. regulaminu nie stwierdzając nieprawidłowości.

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.

Weryfikacji poddano unormowania wewnętrzne obowiązujące w jednostce w sprawie zasad przyznawania odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej pracownikom przedszkola. W obowiązującym w jednostce Regulaminie Pracy, w tabeli stanowiącej załącznik nr 2 wskazano normy przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz

środków ochrony indywidualnej. W tabeli przydziału nie doprecyzowano przewidywanego okresu używalności, a dla każdej pozycji zastosowano określenie „do zużycia”. W przypadku wskazania przewidywanego okresu użytkowania, określenie „do zużycia” można zastosować jeśli nie jesteśmy pewni jak długo dany środek może służyć pracownikowi, przy czym zgodnie z wyjaśnieniami otrzymanymi w trakcie kontroli oraz przedstawionymi dokumentami, zakupu i przydziału odzieży ochronnej zwyczajowo dokonuje się raz do roku. Jednostka prowadzi odrębnie dla każdego pracownika karty ewidencyjne przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej zgodnie z rozporządzeniem 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).

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 22 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 11 w Tychach, a drugi w MCO w Tychach.

5. Pouczenie:

Dyrektor kontrolowanej jednostki mgr [REDAKTOWANE] oraz dyrektor MCO mgr [REDAKTOWANE] zostali poinformowani 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 pieczęć
1.	██████████ – Dyrektor Przedszkola nr 11 im. Jana Brzechwy w Tychach,	/-/ ██████████
2.	██████████ – Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/-/ ██████████
3.	██████████ - Lisiecka – Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty	/-/ ██████████ - Lisiecka
4.	██████████ – realizująca zadania Głównego Księgowego Przedszkole nr 11 im. Jana Brzechwy w Tychach,	/-/ ██████████
5.	██████████ – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ ██████████
6.	██████████ – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ ██████████