DUK.1711.6.2022

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Placówce Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach w dniach od 29.08.2022 r. do 30.09.2022 r. przez mgr Annę Wardzińską głównego specjalistę Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnienia nr 0052.1/82/22 z 23.08.2022 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Tychy.

|  |
| --- |
| 1. **Zakres kontroli:** |

Księgowość i sprawozdawczość, gospodarka środkami pieniężnymi, gospodarka majątkiem trwałym oraz gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi w okresie od 1 stycznia 2020 r. do dnia kontroli oraz realizacja wniosków pokontrolnych z 25.05.2017 r.

|  |
| --- |
| 1. **Kierownictwo jednostki** |

* **mgr Iwona Gądzik** – Dyrektor Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat”  
  w Tychach od 1.03.2005 r. do nadal,
* **mgr Katarzyna Kępa** – Główna Księgowa Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach od 1.02.2006 r. do nadal.

|  |
| --- |
| **3. Dokumentacja poddana kontroli** |

* Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
* Sprawozdania Rb-28S, Rb-27S, Rb-N, Rb-Z i RB-50 za okresy wskazane w protokole,
* Sprawozdanie finansowe za 2021 r.,
* Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
* Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
* Dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków za okresy wymienione w protokole,
* Dokumentacja dotycząca obrotu gotówkowego za okresy wymienione w protokole,
* Kartoteki wynagrodzeń i akta osobowe wybranych pracowników,
* Wyrywkowo ewidencja przebiegu pojazdów w latach 2020-2022 rok,
* Dziennik za 2020 r., 2021 r. oraz za okres od stycznia do czerwca 2022 roku,
* Dokumentacja związana z udzielonymi zamówieniami publicznymi,
* Dokumentacja związana z inwentaryzacją,
* Dokumentacja Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za 2021 rok,
* Dokumentacja dotycząca realizacji postanowień zarządzenia nr 0050/418/19 Prezydenta Miasta Tychy z 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. U 4. Ustalenia kontroli** |

* 1. **Księgowość i sprawozdawczość jednostki**

Działalność kontrolowanej jednostki została uregulowana przez Dyrektora Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach m.in. następującymi unormowaniami wewnętrznymi:

* Zarządzenie nr PPZK.021.08.2019 z 30 kwietnia 2019 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych Zasad (polityki) rachunkowości wraz z zmianą z nr PPZK.021.11.2020 z dnia 30 listopada 2020 r. wprowadzające:
* Zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego – załącznik nr 1,
* Zakładowy plan kont – załącznik nr 2,
* Zakładową instrukcję inwentaryzacyjną – załącznik nr 3,
* Instrukcję sporządzania, kontroli, obiegu i przechowywania dowodów księgowych – załącznik nr 4,
* Instrukcję kasową – załącznik nr 5,
* Opis systemu ochrony danych i zbiorów – załącznik nr 6,
* Zarządzenie nr 021.09.2019 z dnia 30.04.2019 r. w sprawie regulaminu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro,
* Zarządzenie nr 021.06.2022 z dnia 15.07.2022 r. w sprawie regulaminu zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł,
* Zarządzenie nr 021.08.2017 z dnia 18.10.2017 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania,
* Zarządzenie nr 021.04.2019 z dnia 11.03.2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach,
* Zarządzenie nr PPZK.02105.2019 z dnia 11.03.2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Samorządowych w Placówce Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach,
* Zarządzenie nr PPZK.021.05.2022 z dnia 15.07.2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Wynagradzania w Placówce Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach,
* Zarządzenie nr PPZK.021.01.19 z dnia 28.02.2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach wraz ze zmiana nr PPZK.021.1.2021 z 15.03.2021 r.,
* Zarządzenie nr 021.03.2020 z dnia 01.02.2020 r. wprowadzające wspólny regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
* Zarządzenie nr 021.03.2022 z dnia 15.02.2022 r. wprowadzające wspólny regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
* Uchwały nr XXVI/524/12 z dnia 29.11.2012 r., nr XXVI/792/18 z dnia 24.05.2018 r. oraz nr XXVI/526/21 Rady Miasta Tychy z dnia 25.03.2021 r. w sprawie uchwalenia statutu Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat”
  1. **Zasady rachunkowości i sprawozdawczość jednostki**

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:

* IV kwartał 2020 r.,
* III, IV kwartał 2021 r.,
* I kwartał, II kwartał 2022 r.

**W wyniku przeprowadzonej weryfikacji danych wykazanych w ww. sprawozdaniach z przedłożonymi do kontroli zestawieniami obrotów i sald stwierdzono, że w sprawozdaniu Rb-28 S za IV kwartał 2020 r. w rozdziale 85510 § 4360 wykazano zobowiązanie w kwocie 14,94 zł, którego nie potwierdza żadne z sald kont rozrachunkowych zespołu 2. Weryfikacja przedłożonego do kontroli zestawienia obrotów i sald wykazała, że ww. kwota dotyczyła dokonanego w marcu 2021 r. rozliczenia usług telefonii komórkowej za grudzień 2020 r. Wobec powyższego rozliczenia prawidłowo dokonano przy użyciu konta 300 *Rozliczenie zakupu,* jednak błędnie wykazano saldo tego konta jako zobowiązanie w sprawozdaniu za IV kwartał 2020 r.**

Wydatki poniesione przez jednostkę zgodnie z miesięcznym sprawozdaniem budżetowym Rb-28S za 2020 r., 2021 r. oraz za II kwartał 2022 r. wynosiły w ramach poszczególnych rozdziałów odpowiednio:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rozdział** | | **Wydatki wykonane w 2020 r.** | **Wydatki wykonane w 2021 r.** | **Wydatki wykonane w II kwartale  2022 r.** |
| **Paragraf** |  |
| **85154 – Przeciwdziałanie alkoholizmowi** | |  |  |  |
| 4300 | Zakup usług pozostałych | 5 853,12 | 5 756,60 | 0,00 |
| **85156 – Składki na ubezpieczenie zdrowotne oraz świadczenia dla osób nieobjętych obowiązkiem ubezpieczenia zdrowotnego** | |  |  |  |
| 4130 | Składki na ubezpieczenie zdrowotne | 5 914,80 | 8 425,80 | 4 129,20 |
| **85504 – Wspieranie rodziny** | |  |  |  |
| 4217 | Zakup materiałów i wyposażenia | 21 794,46 | 0,00 | 0,00 |
| 4219 | Zakup materiałów i wyposażenia | 4 065,13 | 0,00 | 0,00 |
| **85510 – Działalność placówek opiekuńczo-wychowawczych** | |  |  |  |
| 3020 | Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń | 600,00 | 300,00 | 161,90 |
| 3110 | Świadczenia społeczne | 7 840,00 | 7 550,00 | 4 190,00 |
| 4010 | Wynagrodzenia osobowe pracowników | 995 149,20 | 925 262,74 | 502 931,36 |
| 4040 | Dodatkowe wynagrodzenie roczne | 74 495,25 | 75 618,65 | 75 881,89 |
| 4110 | Składki na ubezpieczenia społeczne | 160 648,35 | 168 811,78 | 98 739,20 |
| 4120 | Składki na Fundusz Pracy oraz Fundusz Solidarnościowy | 20 707,82 | 20 743,70 | 11 396,35 |
| 4170 | Wynagrodzenia bezosobowe | 11 898,75 | 8 250,00 | 8 150,00 |
| 4210 | Zakup materiałów i wyposażenia | 92 196,80 | 75 649,10 | 23 578,66 |
| 4220 | Zakup środków żywności | 69 939,49 | 69 745,40 | 34 421,25 |
| 4230 | Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych | 4 853,87 | 4 964,81 | 2 639,10 |
| 4240 | Zakup środków dydaktycznych i książek | 246,80 | 1 136,76 | 35,25 |
| 4260 | Zakup energii | 30 311,02 | 24 947,04 | 16 932,89 |
| 4270 | Zakup usług remontowych | 36 859,23 | 150,00 | 0,00 |
| 4280 | Zakup usług zdrowotnych | 1 075,00 | 740,00 | 240,00 |
| 4300 | Zakup usług pozostałych | 59 272,73 | 43103,82 | 31 452,42 |
| 4360 | Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych | 9 510,78 | 8 931,50 | 4 563,88 |
| 4400 | Opłaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe | 70 768,52 | 83 819,40 | 44 385,18 |
| 4410 | Podróże służbowe krajowe | 2 631,60 | 3 583,40 | 2 227,44 |
| 4430 | Różne opłaty i składki | 3 140,04 | 3 039,24 | 2 275,20 |
| 4440 | Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych | 34 819,00 | 30 866,00 | 25 049,00 |
| 4700 | Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej | 1 741,00 | 3 118,98 | 0,00 |
| 4710 | Wpłaty na PPK finansowane przez podmiot zatrudniający | 0,00 | 1 631,60 | 1 370,47 |
| **Razem:** |  | **1 726 332,76** | **1 576 146,32** | **894 750,64** |

Ze sprawozdań Rb-28S za 2020 r., 2021 r. oraz II kwartał 2022 r. wynika, że wydatki zrealizowane ze środków budżetowych na wynagrodzenia osobowe i dodatkowe wynagrodzenia roczne wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne, Fundusz Pracy oraz odpisami na ZFŚS stanowiły największy udział w strukturze wydatków wynoszący odpowiednio 74,48 %, 77,49 % oraz 79,80 %.

Za powyższe okresy sprawozdawcze weryfikacji poddano również sprawozdania budżetowe Rb-27S nie stwierdzając nieprawidłowości.

Uzyskane dochody budżetowe zgodnie z miesięcznym sprawozdaniem budżetowym   
Rb-27S za 2020 r., 2021 r. oraz II kwartał 2022 r. przedstawiają się następująco:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **KLASYFIKACJA BUDŻETOWA** | | | | **DOCHODY WYKONANE** | | |
| **Dział** | **Rozdział** | **Paragraf** | | **2020 r.** | **2021 r.** | **II kwartał  2022 r.** |
| 855 | 85510 | 0940 | Wpływy z rozliczeń / zwrotów z lat ubiegłych | 3 846,92 | 1 996,92 | 0,00 |
| 0970 | Wpływy z różnych dochodów | 338,22 | 204,00 | 127,00 |
| **Razem:** | | | | **4 185,14** | **2 200,92** | **127,00** |

Kontroli poddano sprawozdania Rb-N oraz Rb-Z oraz Rb-50 za wskazane okresy. W sprawozdaniach Rb-Z nie wykazano zobowiązań wymagalnych, co znalazło potwierdzenie w dokumentacji źródłowej poddanej kontroli. Weryfikacja sprawozdań Rb-N oraz Rb-50 wykazała zgodność danych wykazanych w sprawozdaniu z danymi wynikającymi z ksiąg.

Wyrywkowej weryfikacji poddano terminowość przekazywania dochodów budżetowych w 2020 r., 2021 r. oraz do sierpnia 2022 r. stwierdzając, iż jednostka przekazywała dochody budżetowe z zachowaniem terminów określonych zarządzeniem 0050/44/17 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie trybu i terminów przekazywania pobranych dochodów przez podległe jednostki budżetowe oraz wydziały merytoryczne Urzędu Miasta z późn. zmianami.

Kontroli poddano sprawozdania finansowe tj. bilans i rachunek zysków i strat za 2021 r. w konfrontacji z zestawieniem obrotów i sald stwierdzając zgodność danych z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych.

Weryfikacja wykazała zgodność obrotów dzienników cząstkowych z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej za 2020 r. i 2021 r., zgodnie z art. 14 uor.

* 1. **Prawidłowość prowadzenie ksiąg rachunkowych**

W toku czynności kontrolnych wyrywkowej weryfikacji poddano ujmowanie dokumentów źródłowych w księgach rachunkowych w 2020 r., 2021 r. oraz II kwartale 2022 r. **stwierdzając**:

* księgi rachunkowe prowadzone są rzetelnie, sprawdzalnie i bieżąco, tj. zgodnie z art. 24 uor,
* przestrzegany jest art. 6 uor wskazujący, 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,
* w większości przypadków prawidłową dekretację dokumentów księgowych z wyjątkiem raportów kasowych, dla których w okresie objętym kontrolą nie sporządzano dekretacji,
* wydatki w większości przypadków 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 2022 r. poz. 533 z późn. zm.) poza wydatkami związanymi z zakupem okularów korekcyjnych (wyrób medyczny) dla wychowanków, które błędnie ujmowano w paragrafie 4210 *„Zakup materiałów i wyposażenia”* zamiast w paragrafie 4230 *„Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych”* np.: faktura nr FP 180/2022 z 20.01.2022 r. za zakup okularów – wyrobu medycznego dla wychowanki placówki,
* że zapisy księgowe spełniają wymagania art. 23 uor,
* zobowiązania regulowane są terminowo, zgodnie 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,
* **nieprzestrzeganie w 2020 r. 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.** W piśmie wskazano, iż w zakresie ujmowania w księgach rachunkowych przychodów i kosztów należy stosować zasady wynikające z następujących artykułów ustawy o rachunkowości: art. 6 ust 1 – 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, art. 20 ust. 1 – do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym oraz art. 24 w zakresie ksiąg rachunkowych, które uznaje się za prowadzone bezbłędnie, jeżeli wprowadzono do nich kompletnie i poprawnie wszystkie zakwalifikowane do zaksięgowania w danym miesiącu dowody księgowe, zapewniono ciągłość zapisów oraz bezbłędność działania stosowanych procedur obliczeniowych. Powyższe oznacza, iż ujęcie operacji gospodarczych w księgach rachunkowych następuje w momencie ich powstania, a nie w dacie ich zapłaty. W przypadku, gdy koszty/przychody wynikające z dokumentu księgowego obejmują okres wykraczający poza jeden miesiąc, należy dokonać ich podziału i ująć odpowiednio w księgach miesięcy, których dotyczą”. Powyższe zasady obowiązywały do końca 2020 r. Natomiast w polityce rachunkowości z 30.11.2019 r., obowiązującej w wskazanym okresie uregulowano, że „w księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu sprawozdawczego wynikające z zaistniałych zdarzeń gospodarczych w oparciu o przedłożone do 5-go dnia następnego miesiąca dowody księgowe w celu dotrzymania terminów sprawozdawczych oraz w przypadku, gdy faktury/rachunki lub inne dokumenty stanowiące dowód księgowy zostaną dostarczone do księgowości po 5 dniu miesiąca następującego po miesiącu, w którym je wystawiono – nie ujmuje się ich w ewidencji kosztów i zobowiązań danego miesiąca. Dowody te ujmowane są w księgach rachunkowych w miesiącu ich dostarczenia. Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy”. Ponadto pismem Prezydenta z marca 2019 r. w sprawie wspólnych zasad (polityki) rachunkowości zobligowano jednostki organizacyjne Miasta Tychy do ewidencji księgowej, na koncie 300 Rozliczenie zakupu, dokonywanych zakupów materiałów, towarów, robót i usług, których dostawa i fakturowanie następuje w różnych okresach sprawozdawczych. W zakładowym planie kont wprowadzono konto 300 Rozliczenie zakupu jednak nie zamieszczono opisu zasad ewidencji zdarzeń gospodarczych na tym koncie. Następnie pismem Prezydenta Miasta Tychy z dnia 22 października 2020 r. dot. wspólnych zasad (polityki) rachunkowości wskazano, że od stycznia 2021 r. do ksiąg danego miesiąca wprowadzić należy przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty potwierdzone dokumentami, **których wpływ do jednostki nastąpił nie później niż do 20 dnia następnego miesiąca (z wyłączeniem grudnia).** Dyrektor jednostki zarządzeniem nr PPZK.021.11.2020 r. z 30.11.2020 r. wprowadził do Polityki rachunkowości zalecenia Prezydenta Miasta Tychy z dnia 22 października 2020 r. Weryfikacja dokumentów źródłowych wykazała, że w okresie objętym kontrolą w jednostce nie zawsze stosowano obowiązujące w danym czasie zasady ewidencji przychodów i kosztów oraz nie ujmowano operacji na koncie 300 co dotyczyło głównie faktur za usługi telekomunikacyjne, za prąd i gaz np.:
* faktura nr 2002290130417 za usługi telekomunikacyjne z dnia 3.03.2020 r. na kwotę 185,53 zł, przy czym 162,36 zł dotyczyło wartości abonamentu naliczonego za marzec 2020 r., a 23,17 zł to koszt za połączenia w lutym 2020 r. Zgodnie z dekretacją koszty ujęto zgodnie z zasadą memoriału, natomiast kwota 23,17 zł ujęta została w księgach rachunkowych zapisem 402 WN-MA 201 pod datą 29.02.2020 r. z pominięciem konta 300, pomimo, iż fakturowanie i dostawa nastąpiły w różnych okresach sprawozdawczych,
* faktura nr O/S2/0008240/20 za energię elektryczną wystawiona w dniu 25.03.2020 r. za okres od 8.01.2020 r. do 11.03.2020 r. na kwotę 678,82 zł ujęta została w księgach rachunkowych w całości w kosztach marca, pomimo, że zgodnie z obowiązującymi w 2020 r. zasadami powinna została rozliczona w kosztach stycznia, lutego oraz marca,
* faktura nr 2003310130030 za usługi telekomunikacyjne z dnia 3.04.2020 r. na kwotę 185,53 zł, przy czym 162,36 zł dotyczyło wartości abonamentu naliczonego za kwiecień 2020 r., a 23,17 zł to koszt za połączenia w marcu 2020 r. Zgodnie z dekretacją koszty ujęto zgodnie z zasadą memoriału, natomiast kwota 23,17 zł ujęta została w księgach rachunkowych zapisem 402 WN-MA 201 z pominięciem konta 300, pomimo, iż fakturowanie i dostawa nastąpiły w różnych okresach sprawozdawczych,
* faktura nr 2101310125265 za usługi telekomunikacyjne z dnia 3.02.2021 r. na kwotę 191,84 zł, przy czym 162,36 zł dotyczyło wartości abonamentu naliczonego za luty 2021 r., a 29,48 zł to koszt za połączenia w styczniu 2021 r. Zgodnie z dekretacją koszty ujęto zgodnie z zasadą memoriału, natomiast kwota 23,17 zł ujęta została w księgach rachunkowych zapisem 402 WN-MA 201 z pominięciem konta 300, pomimo, iż fakturowanie i dostawa nastąpiły w różnych okresach sprawozdawczych,
* faktura nr 2978100/4/2021/F za zużycie gazu wystawiona w dniu 1.10.2021 r. za okres od 1.09.2021 r. do 30.09.2021 r. na kwotę 465,58 zł prawidłowo została ujęta w księgach rachunkowych w kosztach września, jednak z pominięciem konta 300, pomimo, iż fakturowanie i dostawa nastąpiły w różnych okresach sprawozdawczych,
* faktura nr O/S2/0021765/21 za energię elektryczną wystawiona w dniu 4.10.2021 r. (data wpływu do jednostki 8.10.2021 r.) za okres od 6.07.2021 r. do 09.09.2021 r. na kwotę 496,21 zł prawidłowo tj. zgodnie z obowiązującymi w 2021 r. zasadami rozliczania kosztów ujęta została w księgach rachunkowych w całości w kosztach września jednak z pominięciem konta 300 pomimo, iż fakturowanie i dostawa nastąpiły w różnych okresach sprawozdawczych,
* faktura nr 5307836454/22/0 z dnia 6.04.2022 r. za usługi telekomunikacyjne (data wpływu do jednostki 6.04.2022 r.) na kwotę 390.28 zł, przy czym kwota 13,81 zł dotyczyła opłaty za połączenia wykonane w marcu, wobec czego ww. koszty należało ująć w księgach rachunkowych marca z uwzględnieniem konta 300 zapisem 404 WN – MA 300. Jak wynika z dekretacji ww. dokumentu koszty wynikające z faktury nie zostały rozliczone zgodnie z zasadami określonymi w zaleceniach tzn. kwota 390,28 zł została w całości ujęta w kosztach kwietnia.
* Naruszenie zapisów z art. 40 ust 2 pkt 2 ustawy o finansach publicznych oraz z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (…) zgodnie z którym na koncie 998 ujmuje się zaangażowanie wydatków, czyli wartość umów, decyzji i innych postanowień, których wykonanie spowoduje konieczność dokonania wydatków budżetowych w roku bieżącym. W toku czynności kontrolnych ustalono, że na koncie 998 nie ujęto zaangażowania wydatków wynikającego z umów zawartych na usługi medycyny pracy oraz wynagrodzeń osobowych pracowników wraz z pochodnymi,
* Niesporządzenie noty korygującej do faktur, w których wskazano tylko nabywcę tj. gminę bez wskazania odbiorcy, czyli PPZ „Kwadrat” co dotyczyło faktur:

- nr 1187/00206/230620/02 z 23.06.2020 r. na kwotę 63,05 zł wystawionej przez LIDL sp. z o.o., sp.k.,

* nr Vat PL0200\_2021\_905 z 15.03.2021 r. na 39,99 zł wystawionej przez H&M Sp. z o.o.
* nr FV/03240220210000037 z 17.12.2021 r. na 119,99 zł wystawionej przez Deichmann -Obuwie Sp. z o.o.,
* nr FA2111009730074 z 8.07.2021 r. na 54,99 zł wystawionej przez PEPCO Poland Sp. z o. o.
* nr FV/1003/440/2020 z 15.10.2020 r. na kwotę 19,99 zł wystawionej przez Komex S.A.
* nr F500612/06/20 z 20.06.2020 r. na kwotę 173,76 zł wystawionej przez E. LECLERC,
* nr F500622/09/20 z 29.09.2020 r. na kwotę 152,69 zł wystawionej przez E. LECLERC,
* nr 10601000120722 z 1.07.2022 r. na kwotę 101,22 zł wystawionej przez E. LECLERC

Zgodnie z art.  106 e ust.1 pkt 21 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w przypadku faktur wystawianych w imieniu i na rzecz podatnika przez jego przedstawiciela podatkowego faktura powinna zawierać nazwę lub imię i nazwisko przedstawiciela podatkowego, jego adres oraz numer, za pomocą którego jest on zidentyfikowany na potrzeby podatku. W przypadku otrzymania faktury zawierającej pomyłki, z wyjątkiem pomyłek w zakresie danych określonych w art. 106e ust. 1 pkt 8-15 ww. ustawy, nabywca, który otrzymał fakturę zawierającą pomyłki, może wystawić fakturę nazywaną notą korygującą (art. 106k ust. 1 ustawy).

* 1. **Weryfikacja wypłaconych nagród jubileuszowych, odpraw emerytalnych, ekwiwalentów za niewykorzystany urlop oraz wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych i pracę w porze nocnej.**

W ramach wydatków osobowych poniesionych w latach 2020, 2021 i w II kwartale 2022 r. weryfikacji poddano ustalenie wysokości i terminy wypłat:

* nagród jubileuszowych dla 4 pracowników na łączną kwotę 29 990,00 zł,
* odprawy emerytalnej dla 1 pracownika na kwotę 7 058,33 zł
* ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy dla 1 pracownika na kwotę 132,79 zł.

Weryfikacji poddano prawidłowość ustalenia terminu nabycia prawa do nagród jubileuszowych oraz wysokość wypłaconych świadczeń w oparciu od akta osobowe pracowników, roczne kartoteki wynagrodzeń oraz roczne karty ewidencji pracy stwierdzając następujące nieprawidłowości:

* Wszystkie poddane weryfikacji polecenia wypłaty nagród jubileuszowych nie wskazywały daty nabycia prawa do nagrody a jedynie dzień, w którym nagroda zostanie wypłacona. Kontrolującej udzielono wyjaśnień, iż w jednostce przyjęto, że nagrody jubileuszowe wypłacane są w terminie wypłaty najbliższych wynagrodzeń. Zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem pracy, wynagrodzenie wypłacane jest z dołu do 27 dnia każdego miesiąca. W zakresie terminu wypłaty wynagrodzenia udzielono dodatkowych wyjaśnień, zgodnie z którymi od 2021 r. wynagrodzenie wypłacane jest z dołu do 10 dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym pracownik wykonywał pracę, co jest zgodne z zapisami obowiązującego regulaminu wynagradzania. Zaznaczyć należy jednak, że nie wprowadzono stosownych zmian w zakresie terminu wypłaty wynagrodzenia w Regulaminie Pracy. Zgodnie zaś z § 8 ust 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960) *Nagrodę jubileuszową wypłaca się niezwłocznie po nabyciu przez pracownika samorządowego prawa do tej nagrody.* **Przyjęta przez jednostkę zasada narusza zatem ww. przepis, gdyż np.: pracownikowi, który nabył prawo do nagrody w dniu 30.09.2020 r. została ona wypłacona w dniu 27.10.2020 r. tj. z prawie miesięcznym opóźnieniem.**
* Weryfikacja akt osobowych pracownika, któremu w dniu 27.08.2020 r. wypłacono nagrodę jubileuszową za 25 lat pracy wykazała, że prawo do nagrody nabył on na dzień 31.08.2020 r. co oznacza, że nagroda została wypłacona przed terminem nabycia do niej prawa.,
* Pracownikowi, z którym stosunek pracy ustał w dniu 31.06.2021 r., wypłacono ekwiwalent za 6 h niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego. Weryfikacja rocznej karty ewidencji pracy potwierdziła prawidłowość ustalenia ilości godzin niewykorzystanego urlopu. Jak wynika natomiast z rocznej kartoteki wynagrodzeń ww. osoby ustalono kwotę ekwiwalentu na 132,79 zł. Kontrolującej udzielono wyjaśnień, zgodnie z którymi do wyliczenia kwoty ekwiwalentu, a co za tym idzie nagród jubileuszowych i odpraw emerytalnych przyjęto zasadę, że stałymi składnikami wynagrodzenia są wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę oraz **premia regulaminowa.** Jak wynika z obowiązującego w jednostce regulaminu wynagradzania: „*Dla pracowników Placówki zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe tworzy się fundusz premiowy z przeznaczeniem na wypłatę premii regulaminowych. Wysokość przyznawanej premii ustala się w wysokości 10 % wynagrodzenia zasadniczego. Premię regulaminową przyznaje Dyrektor. W szczególnych przypadkach lub na pisemny wniosek z uzasadnieniem wyznaczonego wychowawcy (koordynatora) premia dla wychowawców może* ***ulec podwyższeniu*** *do wysokości 30 % wynagrodzenia zasadniczego. Dla pozostałych pracowników decyzje* ***o zwiększeniu*** *premii podejmuje Dyrektor. Premia regulaminowa* ***podlega zmniejszeniu za*** *każdy dzień nieobecności w pracy z powodu choroby, opieki lub macierzyństwa […] Podejmując decyzję o****zmniejszeniu lub pozbawieniu*** *pracownika premii, Dyrektor Placówki powiadamia o tym pracownika w formie pisemnej z podaniem przyczyny”.* Przytoczone zapis regulaminu, a co za tym idzie praktyka stosowana w zakresie przydzielania premii wskazują jednoznacznie na jej zmienny charakter, co oznacza że prawidłowo wyliczona kwota ekwiwalentu za niewykorzystany urlop z uwzględnieniem zasad określonych w § 15 i § 16 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14 z późn. zm.) powinna wynosić 136,19 zł. Ponadto, zaznaczyć należy, że premia regulaminowa, pomimo, że jak wyjaśniono uznawana była w jednostce jako składnik stały wynagrodzenia nie była wliczana do podstawy obliczania wynagrodzenia za nadgodziny co wskazuje na brak konsekwencji w tym zakresie.
* W myśl zapisów regulaminu wynagradzania dodatek za pracę w porze nocnej jak również dodatek za godziny nadliczbowe przyznawane i wypłacane będą zgodnie z odrębnymi przepisami. Tymczasem zgodnie z art. 42 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) *pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.* Mając na uwadze, że ustawa o pracownikach samorządowych stanowi przepisy szczególne do Kodeksu pracy tzn. wyłącznie w sprawach wyraźnie w ustawie o pracownikach samorządowych nieuregulowanych, stosuje się odpowiednio przepisy, Kodeksu pracy, brak jest zatem podstaw prawnych do wypłacania pracownikom samorządowym dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych. Weryfikacja dokumentów płacowych wykazała, że w jednostce wypłacane jest wyłącznie wynagrodzenie za godziny nadliczbowe. **Zapisy regulaminu wynagradzania powinny zostać zatem w tym zakresie uściślone i dostosowane do obowiązujących przepisów prawa i stosowanej w jednostce praktyki.** Wyrywkowej weryfikacji poddano zasadność oraz prawidłowość wypłaconych w 2021 r. i 2022 r. wynagrodzeń za godziny nadliczbowe stwierdzając, że w każdym przypadku wynagrodzenie to wyliczane jest wyłącznie z płacy miesięcznej (zasadniczej) oraz dodatku stażowego. Zgodnie z art. 151¹ § 1 za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi należy wypłacić „normalne wynagrodzenie”, jednak przepisy w żadnym punkcie nie definiują pojęcia normalnego wynagrodzenia. W opinii Sądu Najwyższego (Wyrok SN z 19.03.2019 r., III PK 32/18, LEX nr 2644631) *przez "normalne wynagrodzenie", o którym mowa w art. 151¹ § 1 k.p., należy rozumieć takie wynagrodzenie, które pracownik otrzymuje stale i systematycznie, a więc obejmuje ono zarówno wynagrodzenie zasadnicze wynikające ze stawki osobistego zaszeregowania, jak i dodatkowe składniki wynagrodzenia o charakterze stałym, jeżeli na podstawie obowiązujących w zakładzie pracy przepisów płacowych pracownik ma prawo do takich dodatkowych składników*. Na marginesie wskazać należy, na brzmienie zapisu regulaminu wynagradzania, zgodnie z którym „*dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi samorządowemu, zatrudnionemu na stanowisku związanym z kierowaniem zespołem. Dodatek ten przyznawany jest na czas określony”.* Konstrukcja przywołanego zapisu sugeruje, że dodatek funkcyjny ma podobny charakter jak dodatek specjalny, który zawsze przyznawany jest na czas określony. Dodatek funkcyjny zaś, jest ściśle związany z pełnioną przez pracownika funkcją, nie sposób zatem określić jaka będzie krańcowa data jego wypłacania. Nie może bowiem dojść do sytuacji, w której pracownik zatrudniony na stanowisku, dla którego regulamin przewiduje dodatek funkcyjny zostanie go pozbawiony z uwagi na fakt, że dobiegł końca okres, na który został przyznany. Dodatek funkcyjny ma charakter stałego składnika wynagrodzenia, a zarówno wypłata, jak i wysokość dodatku nie są uzależnione od uznania pracodawcy. W praktyce w kontrolowanej jednostce pracownikom zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołemdodatek funkcyjny przyznawany jest na czas określony (zwykle na 3 miesiące), ale w taki sposób, że ma charakter ciągły i stały. **Jednak w procesie wyliczenia wynagrodzenia za godziny nadliczbowe uznawany jest błędnie za zmienny składnik wynagradzania, a co za tym idzie nie jest uwzględniany w kalkulacji.** Przeprowadzona weryfikacja, wykazała, że w sierpniu 2022 r. wypłacono wynagrodzenie za godziny nadliczbowe wypracowane w lipcu przez pracownika, któremu zgodnie z regulaminem wynagradzania przyznano dodatek funkcyjny. Do wyliczenia normalnego wynagrodzenia za godziny nadliczbowe wzięto stałe składniki wynagrodzenia tj. wynagrodzenia zasadnicze oraz dodatek za wieloletnią pracę pomijając dodatek funkcyjny. W związku z powyższym wynagrodzenie to pomniejszono o kwotę 21, 36 zł. Ponadto, zgodnie z zapisami § 20 obowiązującego w jednostce regulaminu pracy *„praca w godzinach nadliczbowych świadczona jest na pisemne polecenie pracodawcy”*. Do kontrolni nie przedłożono dokumentów potwierdzających, że polecenie pracy w godzinach nadliczbowych świadczone było na podstawie pisemnego polecenia Dyrektora.
* Zgodnie z obowiązującym w jednostce regulaminem pracy *pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z wynagrodzenia minimalnego.* Wyrywkowej weryfikacji poddano prawidłowość wyliczenia dodatków za pracę w porze nocnej wypłaconych w 2021 r. oraz 2022 r. stwierdzając, że wszystkie dodatki wypłacone w czerwcu 2021 r. za nocki przepracowane w maju 2021 r. obliczono **przyjmując błędna stawkę tj. 3,50 zł** za każdą przepracowaną godzinę w porze nocnej. Mając na uwadze, że minimalne wynagrodzenie w tym okresie wynosiło 2 800 zł oraz fakt, że nominalny czas pracy wynosił 152 godz. stawka dodatku za jedną godzinę pracy w porze nocnej powinna wynosić 3, 68 zł.

**4.5. Gospodarka majątkiem trwałym**

Stan majątku jednostki zgodnie z księgami rachunkowymi na dzień 31.12.2021 r. przedstawiał się następująco:

* 011-03 – kotły i maszyny energetyczne 10 000,00 zł
* 011-04 – komputery 37 905,26 zł
* 011-07 – środki transportu 69 644,14 zł
* 013-0 – pozostałe środki trwałe w centrum administracyjnym 49 294,69 zł
* 013-5 – pozostałe środki trwałe mieszkanie ul. Sienkiewicza 94 306,80 zł
* 02 0-1 - wartości niematerialne i prawne umarzane stopniowo 28 157,55 zł
* 020-2 - wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo 2 337,00 zł.

W 2021 r. wartość środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 uległa zmniejszeniu o kwotę 740 zł w wyniku likwidacji drukarki. Wartość pozostałych środków trwałych ujętych na koncie 013 uległa zwiększeniu w związku z zakupem suszarki przemysłowej o wartości 2 799 zł oraz pralki przemysłowej o wartości 4 203,10 zł. Likwidacji poddano natomiast majątek o wartości 3 543 zł w tym m. in.: fotele obrotowy, krzesło konferencyjne, urządzenie wielofunkcyjne, lodówkę oraz pralkę.

Do kontroli przedłożono księgi inwentarzowe środków trwałych, pozostałych środków trwałych ujmowanych ilościowo- wartościowo oraz ilościowo, prowadzone odrębnie dla mieszkania przy ul. Sienkiewicza oraz centrum administracyjnego.

Weryfikacja wartości majątku zaewidencjonowanego w księgach ilościowo – wartościowych w konfrontacji z kontem 013 wykazała różnicę w kwocie 1 995,50 zł. Ustalono, że w księgach rachunkowych na koncie 013 błędnie zaewidencjonowano program komputerowy do obsługi płacowo – kadrowej o ww. wartości, który należało ująć na koncie 020-2 - *wartości niematerialne i prawne umarzane jednorazowo.*

Zgodnie z przyjętą w jednostce polityką rachunkowości pozostałe środki trwałe – to środki o wartości początkowej nie przekraczającej wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, tj. o wartości jednostkowej nie przekraczającej 10.000,00 zł, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do używania (z wyjątkiem pierwszego wyposażenia realizowanego w ramach wydatków majątkowych). Do pozostałych środków trwałych zalicza się wszelkie pozostałe środki trwałe o wartości przekraczającej 2.500,00 zł do 10.000,00 zł włącznie. Środki trwałe niskocenne – o charakterze wyposażenia o wartości nie przekraczającej 2.500,00 zł podlegają zaliczeniu do kosztów w momencie ich zakupu. Kontrola ich stanu podlega ewidencji ilościowej. Środki trwałe niskocenne o charakterze wyposażenia stanowiące drobny sprzęt, nie podlegają ewidencji ani ilościowej, ani wartościowej. Są to w szczególności:

* odzież ochronna wydawana pracownikom,
* sprzęt gospodarczy do utrzymania czystości pomieszczeń i utrzymania higieny,   
  np. wiadra, szczotki, miski, wycieraczki, ręczniki, ścierki,
* sprzęt typu kuchennego: szklanki, kieliszki, filiżanki, talerze, noże, widelce, garnki, obrusy, serwetki, przybory kuchenne itp.,
* sprzęt biurowy: dziurkacze, zszywacze, noże do papieru, nożyczki, tablice, mapy,
* sprzęt przeciwpożarowy, np. gaśnice,
* chodniki, lampy wiszące, lampki na biurko, karnisze, lustra, firany, zasłony, koce, pościel, bielizna pościelowa itp.

**Powyższe zapisy w zakresie ewidencji ilościowej wyposażenie nie są zgodnie z zaleceniami Prezydenta Miasta Tychy wystosowanymi w piśmie z marca 2019 r. w sprawie ustalenia wspólnych zasad (polityki) rachunkowości w jednostkach organizacyjnych miasta Tychy, zgodnie z którymi ewidencją ilościową powinny zostać objęte następujące składniki wyposażenia:**

1. sprzęt informatyczny, kserokopiarki, sprzęt audiowizualny, sprzęt fotograficzny i kamery, sprzęt RTV, telefony komórkowe, meble o wartości jednostkowej do 2 500 zł
2. sprzęt AGD o wartości jednostkowej od 100 zł do 2 500 zł,
3. 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.

Zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną środki trwałe oraz materiały objęte ewidencją ilościowo wartościową inwentaryzuje się corocznie na dzień 31 grudnia – przy czym inwentaryzacja powinna się rozpocząć nie wcześniej niż na trzy miesiące przed tą datą i zakończyć nie później niż 15 stycznia roku następnego. Precyzyjny termin spisu z natury określany jest każdorazowo w stosownym zarządzeniu dyrektora jednostki.

Zarządzeniem nr PPZK.021.04.2020 Dyrektora Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach z dnia 30 listopada 2021 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji składników majątkowych w PPZ ”Kwadrat” oraz placówkach obsługiwanych Dyrektor zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji rocznej na ostatni dzień 2021 r. w zakresie środków trwałych, środków trwałych o charakterze wyposażenia, środków pieniężnych w gotówce, druków ścisłego zarachowania, środków pieniężnych na rachunkach bankowych, należności i zobowiązań wobec pracowników, należności i zobowiązań z tytułów publiczno – prawnych. Termin przeprowadzenia inwentaryzacji został wyznaczony od dnia 1.12.2021 do 14.01.2022 r.

Z przeprowadzonej inwentaryzacji przedłożono następujące dokumenty:

* potwierdzenie sald na rachunkach bankowych,
* protokół z weryfikacji sald na dzień 31.12.2021 r.,
* sprawozdanie z przebiegu spisu z natury z dnia 14.01.2021 r. w którym stwierdzono, że wszystkie składniki majątkowe zostały ujęte w arkuszach spisu z natury,
* protokół z inwentaryzacji kasy na dzień 31.12.2021 r., w którym wskazano ostatnie nr druków KP 00000223 i KW 00000057 (druki wystawiane w systemie komputerowym), ostatni wykorzystany numer karty drogowej 000146 oraz brak gotówki w kasie, co było zgodne z saldem ostatniego raportu kasowego 12/2021. Zaznaczyć należy, że w zakresie kart drogowych, które w jednostce stanowią druki ścisłego zarachowania **nie dokonano porównania stanu faktycznego ze stanem wynikającym z księgi druków ścisłego zarachowania prowadzonej dla kart drogowych co zostało już wskazane jako nieprawidłowość w protokole kontroli z dnia 9.05.2017 r.**

Do kontroli przedłożono arkusze spisu z natury o nr od 000110 do 000120 na których w trakcie czynności inwentaryzacyjnych spisano majątek jednostki, a następnie dokonano wyceny środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych**.** Jak wynika z treści § 2 ust. 5 przywołanego powyżej zarządzenia Komisja *inwentaryzacyjna dokona rozliczenia do dnia 14 stycznia 2022 r. sporządzając protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji ujmując różnice.* W treści zarządzenia nie powołano jednak komisji inwentaryzacyjnej, wskazano jedynie zespoły spisowe do przeprowadzenia spisu z natury, a do kontroli nie przedłożono protokołu z przeprowadzonej inwentaryzacji. Zgodnie zaś z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należy odpowiednio udokumentować i powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych. Do kontroli przedłożono dokument pn. „Spis z natury wg stanu na dzień 31.12.2021 r. „w którym porównano wartość majątku spisanego na arkuszach w zakresie środków trwałych i pozostałych środków trwałych z ewidencją prowadzoną w księgach rachunkowych na kontach 011 i 013. W wyniku przeprowadzonego porównania stwierdzono, że wartość pozostałych środków trwałych ujętych na koncie 013 jest wyższa od wartości majątki spisanego o kwotę 1 995,50 zł co wynika z faktu, iż na koncie 013 błędnie ujęto program płacowy QNT o ww. wartości. Powyższy dokument został podpisany przez Głównego Księgowego jednostki. Dokumentacja przedłożona do kontroli nie zawiera żadnych informacji na temat, wyjaśnienia czy też rozliczenia powyżej różnicy, nie zawiera także potwierdzenia, że z wynikami spisu zapoznał się Dyrektor kontrolowanej jednostki. Ponadto, do dnia kontroli różnicy stwierdzonej podczas spisu nie rozliczono w księgach rachunkowych na koncie 013 naruszającym tym samym zapisy art. 27 ust. 2 ustawy o rachunkowości zgodnie z którym u*jawnione w toku inwentaryzacji różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazanym w księgach rachunkowych należy wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.* Dokumentacja poddana kontroli nie zawiera także informacji potwierdzających, że dokonano porównania spisu pod katem wyposażenia niskocennego z ewidencją prowadzoną w księgach inwentarzowych ilościowych. W toku czynności kontrolnych porównaniu poddano wszystkie spisane na arkuszach z natury elementy wyposażenia z prowadzonymi w jednostce księgami inwentarzowymi ilościowymi stwierdzając:

1. w arkuszach spisowych brak jest drukarki HP 707 W, która zgodnie z księgą inwentarzową została przyjęta na stan majątku 30.12.2021 r. Różnica ta stanowi zatem niedobór,
2. zgodnie z księgą inwentarzową w zasobach jednostki powinno znajdować się 72 szt. krzeseł/foteli. Tymczasem na arkuszach spisano 62 szt. krzeseł opatrzonych odpowiednim numerem inwentarzowym oraz 7 szt. krzeseł/foteli bez numerów inwentarzowych. Łącznie w jednostce znajduje się zatem 69 szt. krzeseł/ foteli (przy czym 7 szt. wobec braku numerów inwentarzowych powinno zostać uznanych za nadwyżkę do wyjaśnienia). Jak wyjaśniono kontrolującej, brakujące 3 szt. przeniesione zostały do POW nr 2, jednak nie odnotowano tego w księgach inwentarzowych,
3. spisano składniki majątku niepodlegające, zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną, ujęciu w ewidencji ilościowej np., oświetlenie sufitowe, plafon, miska ustępowa z spłuczką, umywalka z baterią, lustro, piecyk gazowy, brodzik + kabina prysznicowa+ bateria, przepływowy podgrzewacz. Powyższe oznacza, że zespół spisowy nie został prawidłowo przeszkolony przed rozpoczęciem spisu z natury do czego obliguje obowiązująca w jednostce instrukcja inwentaryzacyjna,
4. w arkuszach spisu z natury ujęte zostały elementy wyposażenia bez numerów inwentarzowych np.: biurko, regał, regał biały Ikea, regał schodki, regał czerwony, komoda 3-szufladowa, tapczan, biurko, regał wąski, regał szeroki, komoda 2-szufladowa, szafka nocna, stół piłkarzyki itp., który powinny zostać uznane za nadwyżki podlegające wyjaśnieniu.

**Powyższe nieprawidłowości wskazują, że wyposażenie spisane na arkuszach spisu z natury nie zostało porównane z prowadzonymi w jednostce ilościowymi księgami inwentarzowymi w celu ustalenia i wyjaśnienia ewentualnych różnic.**

W toku czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano dokumentację potwierdzającą realizację postanowień art. 26 ust.1 pkt 2 i pkt 3 ustawy o rachunkowości, tj.: potwierdzenia sald w zakresie aktywów finansowych oraz należności, **w tym potwierdzenie sald na rachunkach bankowych należących do jednostki na dzień 31.12.2021 r., zgodnie z którym trzy rachunki wykazywały niezerowe saldo. Nadmienić należy, że przedłożonym do kontroli protokołem zbiorczym weryfikacji sald objęto m.in. konta 135 oraz 139, których salda porównano z dwoma uzyskanymi z banku potwierdzeniami oraz z ostatnimi wyciągami bankowymi dla tych rachunków. Kontrolującej udzielono wyjaśnień, że trzeci niezweryfikowany rachunek bankowy dotyczy środków pochodzących z świadczeń alimentacyjnych wpłacanych na rzecz wychowanków, dla których jednostka nie prowadzi ksiąg rachunkowych. Wobec powyższego środki te nie są wyodrębnione jako sumy depozytowe na koncie 139, w zakresie tych środków nie jest prowadzona ewidencja w wydzielonym dzienniku, a co za tym idzie kwoty te nie są wykazywane w sprawozdaniu finansowym kontrolowanej jednostki. Ponadto, przedłożony do kontroli wyciąg bankowy dla ww. rachunku w grudniu 2021 r. opisuje operację zwrotu alimentów w związku z zakończeniem pobytu dziecka, które nie było wychowankiem PPZ „Kwadrat” co sugeruje, że prowadzony jest wspólny rachunek dot. świadczeń alimentacyjnych dla wszystkich jednostek tj. POW nr 1, POW nr 2 oraz PPZ „Kwadrat”. W jednostce nie wprowadzono żadenej procedury dysponowania i wydatkowania świadczeń alimentacyjnych zasądzonych na rzecz dzieci w niej umieszczonych.**

Sprawdzeniu poddano również protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej metodą weryfikacji. Zgodnie z jego treścią, saldo konta 240 zweryfikowano poprzez analizę obrotów na koncie w roku 2021. Szczegółowa weryfikacja analitycznego zestawienia obrotów i sald wykazała, że na saldo ww. konta w większości składają się zgromadzone na koncie depozytowym środki wychowanków pochodzące z dodatku wychowawczego „500 plus”. W toku dalszych czynności kontrolnych stwierdzono, że na powyższe saldo składają się m.in. nieprzeniesione salda kont analitycznych byłych wychowanków PPZK „Kwadrat” przeniesionych do POW nr 1 lub POW nr 2, **czego nie wykazała przeprowadzona w jednostce weryfikacja.** Powyższe dotyczyło następujących kont analitycznych wychowanków:

* 240-20-0058 w kwocie 386 zł, dotyczące dziecka, które w okresie objętym kontrolą nie było już wychowankiem jednostki. Jak wynika z wyjaśnień udzielonych kontrolującej dziecko to przeniesione zostało przed 1 stycznia 2020 r. do POW nr 2
* 240-20-0053 w kwocie 330 zł, które dotyczyło dziecka przeniesionego 12.09.2020 r. do POW nr 1.
  1. **Ustalenie i przekazanie odpisu na ZFŚS oraz prawidłowość przyznawanych świadczeń.**

Placówka Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w ramach zawartych z POW nr 1 i POW nr 2 *Porozumień o prowadzeniu wspólnej działalności socjalne*j ustanowiona została organizatorem i koordynatorem tej działalności, przez co należy rozumieć administrowanie środkami funduszu. Porozumienia, o których mowa powyżej zawarte zostały w dniu 11.04.2019 r. i zakładały, że ww. jednostki prowadzić będą wspólną działalność socjalną na warunkach określonych w ustawie i w treści przedmiotowego porozumienia. W treści porozumienia ustalono m.in., że w celu realizacji wspólnej działalności socjalnej jednostki będą prowadziły wspólny rachunek bankowy, na którym będą gromadzone środki, stosować będą jednakowe zasady przyznawania pomocy, o której mowa w ustawie, a coroczny odpis podstawowy naliczany przez każdego z pracodawców, przekazywany będzie na wspólny rachunek bankowy, na którym będą gromadzone środki ma Wspólny Fundusz Świadczeń Socjalnych. Ponadto, postanowiono, że rozpatrywaniem wniosków o wypłatę środków z ZFŚS zajmować będzie się Komisja Socjalna składająca się oddelegowanych pracowników wszystkich trzech jednostek. Kadencja Komisji ma trwać 4 lata, co wydaje się nieadekwatne do zapisu § 11 porozumienia, zgodnie z którym Porozumienia zawarte zostały na 2 lata. **Co więcej, mając na uwadze, datę zawarcia porozumień oraz okres ich obowiązywania wysuwa się wniosek, że od kwietnia 2021 r. jednostki prowadzą wspólną działalność socjalną bez stosownej „umowy”.** Zauważa się ponadto, że pracodawcy zamierzający prowadzić wspólną działalność socjalną, powinny **zawrzeć w tym celu wielostronną umowę.** **Stronami umowy powinni być wszyscy pracodawcy, których zamiarem jest prowadzenie działalności socjalnej wspólnie z innymi pracodawcami.** Wynika to z art. 9 ustawy z 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923), który stanowi, że pracodawcy mogą prowadzić wspólną działalność socjalną na warunkach określonych w umowie. Umowa ta określać powinna m.in. kwestie dotyczące: przedmiotu wspólnej działalności, zasad jej prowadzenia, sposobu rozliczeń, trybu wypowiedzenia i rozwiązania umowy oraz warunków odstąpienia od stosowania umowy, a także odpowiedzialności stron z tego tytułu. **Zapisy zawartych przez jednostki porozumień nie regulowały wszystkich kwestii wymienionych w art. 9 np. sposobu rozliczania, trybu wypowiedzenia i rozwiązania umowy.**

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że środki ZFŚS wszystkich trzech jednostek zgromadzone na są na jednym, wspólnym rachunku bankowym, którego właścicielem jest PPZ „Kwadrat”. Prowadzone są wspólne księgi rachunkowe dla wszystkich operacji gospodarczych, które zachodzą w ramach utworzonego wspólnego Funduszu, w taki sposób, że nie ma możliwości wyodrębnienia z ksiąg rachunkowych stanu środków Funduszy poszczególnych jednostek. W konsekwencji, saldo konta 135 oraz konta 851, które na koniec roku przenoszone jest do sprawozdania finansowego – bilansu jednostki kontrolowanej prezentuje stan środków Funduszy wszystkich trzech jednostek.

Pracodawcy prowadzący działalność w formie jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych mają obowiązek tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych niezależnie od liczby zatrudnianych pracowników (art. 3 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych; dalej: ustawa o ZFŚS.

Obowiązujące przepisy przewidują, m in. że:

* środki ZFŚS mają być gromadzone na odrębnym rachunku bankowym danej jednostki organizacyjnej (art. 12 ustawy o ZFŚS),
* administrowanie ZFŚS należy do obowiązków danego pracodawcy tworzącego fundusz (art. 10 ustawy o ZFŚS),
* pracodawcy mogą prowadzić wspólną działalność socjalną na warunkach określonych w umowie - która w szczególności określa przedmiot wspólnej działalności, zasady jej prowadzenia, sposób rozliczeń oraz tryb wypowiedzenia i rozwiązania umowy, a także może określać warunki odstąpienia od jej stosowania oraz odpowiedzialność stron z tego tytułu (art. 9 ustawy o ZFŚS).

Weryfikacji poddano dokumentację związaną z ustalaniem wartości odpisu podstawowego na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w 2021 r. W myśl art. 6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych 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 27.05.2021 r. na rachunek bankowy ZFŚS przekazano kwotę 22 963 zł. **Pozostałą część przekazano do końca września 2021 r., tj. w dniu 30.09.2021 r. w kwocie 7 655,00 zł, czyli łącznie odpis na ZFŚS przekazany do końca września 2021 r. wynosił 30 618 zł. Zauważyć należy, że w sprawozdaniu Rb-28S za III kwartał 2021 r. w § 4440 w kolumnie plan wykazano kwotę 35 657 zł, a w kolumnie wykonanie kwotę 30 618 zł, co oznacza, że do 30.09.2021 r. nie przekazano całej kwoty stanowiącej równowartość planowanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy. Jak wyjaśniono, w styczniu 2021 r. dokonano przeliczenia kwoty odpisu na ZFŚS na 2021 r., do kwoty 30 618 zł i wobec tej kwoty zastosowano zapisy ustawy dot. przekazania na rachunek bankowy funduszu odpowiednich kwot we wskazanych w ustawie terminach. Powyższe oznacza, że po przeliczeniu kwoty odpisu nie dokonano stosownej korekty w planie finansowym i budżecie jednostki.**

Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli w wyniku przeliczenia stanu zatrudnienia do faktycznej liczby zatrudnionych ustalono, iż na rachunek ZFŚS należy przekazać kwotę 248,00 zł, co zostało dokonane w dniu 30.12.2021 r.

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

1. **Pracownicy** – w wyniku analizy akt osobowych pracowników zatrudnionych w jednostce w 2021 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 26 214,90 zł dla 16,91 etatów. Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli na rachunek ZFŚS przekazano prawidłową kwotę odpisu.
2. **Emeryci i renciści** jak wynika z dokumentacji przedłożonej do kontroli w 2021 r. utworzono odpis na 18 emerytów w kwocie 4 650,84 zł. Do kontroli przedłożono imienny wykaz emerytów i rencistów, nad którymi jednostka sprawuje opiekę socjalną, przy czym jedna osoba, to były pracownik POW nr 1 w Tychach, który bezpośrednio przed przejściem na emeryturę zatrudniony był w ww. jednostce. W związku z powyższym odpis na ww. emeryta powinien zostać utworzony w POW nr 1 i to ta jednostka powinna ponieść jego koszty. Wobec tego, odpis na ZFŚS przekazany przez PPZ „Kwadrat” został zawyżony o kwotę 258,38 zł.

Zasady funkcjonowania ZFŚS określone zostały w regulaminie wprowadzonym zarządzeniem nr 021.03.2020 z dnia 01.02.2020 r. oraz nr 021.03.2022 z dnia 15.02.2022 r. Zgodnie z treścią regulaminu fundusz jest przeznaczony na finansowanie działalności socjalnej z uwzględnieniem sytuacji życiowej, rodzinnej, materialnej osób uprawnionych w tym:

1. Różne formy wypoczynku
2. Pomoc materialna w formie finansowej (zapomogi bezzwrotnej) i rzeczowej dla osób dotkniętych wypadkami losowymi lub znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, przyznawanej jednorazowo,
3. Różne formy sportu, kultury i rekreacji,
4. Imprezy sportowo – rekreacyjne i kulturalno – oświatowe organizowane przez pracodawcę dla pracowników,
5. Wsparcie finansowe w okresie jesienno – zimowym w związku z zwiększonymi potrzebami,
6. Udzielanie pomocy socjalno – rzeczowej lub finansowej,
7. Udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe (pożyczki mieszkaniowe).

W jednostce podstawą przyznawania świadczeń z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej, a przyznawanie świadczeń jest uzależnione od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej na podstawie oświadczenia o dochodach z ostatnich 3 miesięcy przed złożeniem wniosku. Wnioski o świadczenia z Funduszu składane są w dowolnym terminie roku kalendarzowego, w zależności od potrzeb, z wyjątkiem wniosku dotyczącego wsparcia finansowego w okresie jesienno – zimowym, który należy złożyć do 15 listopada każdego roku. Wnioski złożone po ww. terminie zgodnie z regulaminem nie będą rozpatrywane. Podstawą wypłaty dofinansowania do wypoczynku organizowanego w we własnym zakresie dla pracownika jest wykorzystanie urlopu wypoczynkowego, obejmującego nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, wykorzystanych w danym roku. Zgodnie z zapisami regulaminu wymiar urlopu potwierdza na wniosku inspektor ds. kadr i płac.

Wyrywkowemu sprawdzeniu poddano udzielone w 2021 r. świadczenia stwierdzając, że świadczenia wypłacano w kwotach przewidzianych regulaminem dla poszczególnych przedziałów dochodowych. **Na żadnym z wniosków nie odnotowano jednak daty wpływu, nie sposób zatem ocenić czy wnioski dotyczący zapomogi jesienno – zimowej wpłynęły w terminie określonym w regulaminie. Ponadto, na żadnym z wniosków o dofinansowania do wypoczynku organizowanego w we własnym zakresie (wczasów pod gruszą) inspektor ds. kadr i płac nie potwierdził wymiaru urlop do czego również obligują zapisy regulaminu.**

**4.7. Gospodarowanie środkami publicznymi.**

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. W kontrolowanym okresie w jednostce obowiązywały następujące Regulaminy udzielania zamówień publicznych:

1) Regulamin udzielania zamówień publicznych do kwoty nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro z 30 kwietnia 2019 r., którego nie stosuje się do zamówień, których wartość szacunkowa nie przekracza równowartości kwoty 6 000 euro. Zgodnie z regulaminem czynność wyboru wykonawcy, przeprowadza wyznaczony pracownik w jednej lub w kilku następujących formach poprzez: zamieszczenie zapytania ofertowego na stronie internetowej, przekazanie zapytania ofertowego co najmniej do trzech potencjalnych wykonawców, zebranie co najmniej trzech ofert publikowanych na stronach internetowych. Kryteriami oceny ofert są cena lub koszt albo cena lub koszt i inne kryteria odnoszące się do przedmiotu zamówienia.

Największe wydatki jednostki przykładowo w skali 2021 roku poza wydatkami za media i opłaty za mieszkanie i wywóz nieczystości stanowiły:

* + zakup środków czystości - 6 408,95 zł,
* zakup paliwa do samochodu 11 014,86 zł,
* zakup odzieży dla wychowanków – 8 745,64 zł (w 2021 r. w placówce przebywało 17 dzieci),
* zakup artykułów spożywczych – 67 968,77 zł (ustalono dzienną stawkę żywieniową na dziecko w kwocie 17 zł – średnio 2021 r. w placówce przebywało 15 dzieci),
* zapłata za wyżywienie wychowanków przebywających w ośrodkach wychowawczych – 9 798,50 zł,
* zakup leków – 4 964,81 zł.

Wyłączając z regulaminu wydatki do kwoty 6 000 euro powyższy regulamin nie miał praktycznego zastosowania w jednostce poza wydatkami na zakup żywności. Jednostka winna przeprowadzić zamówienie na artykuły spożywcze w oparciu o powyższą procedurę wynikającą z regulaminu, czego nie uczyniła. Zgodnie z wyjaśnieniami, co potwierdza dokumentacja księgowa, założeniem w celu realizacji aspektów wychowawczych jest, aby dzieci uczestniczyły w robieniu zakupów żywnościowych. Dlatego w jednostce nie dokonuje się globalnych zamówień artykułów spożywczych. Mając na uwadze te wyjaśnienia i przyjętą politykę związaną z charakterem funkcjonowania jednostki, aspekt ten winien być uwzględniony w regulaminie zamówień publicznych poprzez wyłączenie tej kategorii wydatków wraz z odpowiednią argumentacją. Stosownych zmian nie dokonano wprowadzając kolejny regulamin.

2) Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł z 15 lipca 2022 r., zgodnie z którym przewidziano następujące procedury:

1. do zamówień poniżej 20 000 zł,

2. do zamówień o wartości od 20 000 zł do 130 000 zł.

W przypadku zamówień poniżej 20 000 zł w Regulaminie zawarto zapisy: „Udzielenie zamówienia poprzez wybór najkorzystniejszej oferty dostępnej na rynku poprzedzone jest rozeznaniem rynku. Rozeznanie rynku prowadzone jest telefonicznie, pisemnie lub drogą elektroniczną. W przypadku braku ofert dostępnych na rynku, zamawiający ma możliwość przesłania zapytania ofertowego do odpowiedniej liczby wykonawców, zapewniając konkurencję. Dopuszcza się możliwość negocjacji dostępnych na rynku ofert. Do udzielenia zamówienia o wartości poniżej 20 000 zł nie jest wymagana forma pisemna z zastrzeżeniem, że podstawą udokumentowania zamówienia jest faktura lub rachunek z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianym prawem, które nakazują zawarcie umowy”.

„Zamówienia o wartości od 20 000 zł do 130 000 zł udzielane są przez wybór najkorzystniejszej oferty otrzymanej wskutek zapytania ofertowego. Zamawiający zwraca się z zapytaniem ofertowym do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców lub zamieszcza zapytanie ofertowe na stronie zamawiającego. W przypadku braku możliwości przeslania zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego.”

Zapisy powyższych uregulowań są:

* niezrozumiałe: co dotyczy sformułowań

„w przypadku braku ofert dostępnych na rynku, zamawiający ma możliwość przesłania zapytania ofertowego “

„w przypadku braku możliwości przeslania zapytania ofertowego do mniejszej liczby wykonawców z jednoczesnym zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie internetowej zamawiającego “– w przypadku stwierdzenia braku ofert dostępnych na rynku, rodzi się pytanie do kogo zamawiający ma przesłać zapytanie ofertowe,

* nieprecyzyjne – w zakresie sformułowania „**odpowiednia** liczba wykonawców “,
* nieadekwatne – do budżetu jakim funkcjonuje jednostka i ponoszonych wydatków powodując, że uregulowania są przepisami martwymi. Zapis, że do 20 000 zł jednostka może przeprowadzać rozeznania cenowe telefoniczne bez pozostawienia w dokumentacji śladu o jego przeprowadzeniu, nie stanowi narzędzia potwierdzającego ponoszenie wydatków zgodnie z art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

Jak wynika z wyjaśnień udzielonych kontrolującej jednostka nie prowadzi rejestru udzielonych zamówień publicznych do kwoty 130 000 zł, do czego obliguje regulamin.

* 1. **Gospodarka środkami pochodzącymi z świadczenia wychowawczego „500 plus”.**

Ustawa z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci, wśród osób którym przysługuje świadczenie wychowawcze wymienia m.in. dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej (art.4 ust.2 pkt 4). Celem *świadczenia wychowawczego* jest częściowe pokrycie wydatków związanych z wychowywaniem dziecka, w tym z opieką nad nim i zaspokojeniem jego potrzeb życiowych (art. 4 ust.1). Zgodnie z art.  9 a ustawy świadczenie wychowawcze przyznane na dzieci umieszczone w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu interwencyjnego, placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu specjalistyczno-terapeutycznego, regionalnych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych albo interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych, przeznacza się w szczególności na rozwój zainteresowań oraz zwiększanie szans edukacyjnych i rozwojowych dzieci.

W Placówce została wprowadzona Procedura korzystania ze świadczenia wychowawczego w Placówce Pieczy zastępczej „Kwadrat”, Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej nr 1 oraz Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej nr 2. Zgodnie z procedurą dyrektor lub osoba przez niego upoważniona składa wniosek do ZUS o przyznanie świadczenia wychowawczego na każde dziecko faktycznie przebywające w Placówce. Zgodnie z wyjaśnieniami udzielonymi w trakcie kontroli wnioski składane są przez Dyrektora. Placówka ma założone odrębne konto, na które wpływają świadczenia wychowawcze oraz świadczenie „dobry start”. Stan środków na koniec 2020 r. wynosił 67 194,39 zł, na koniec 2021 r. 60 354,94 zł, a na 31 czerwca 2022 r. stanowił kwotę 35 017,94 zł. Dekretacja wpływów dokonywana jest na koncie 139 i 240 – prowadzonym analitycznie dla wychowanków. W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że:

* W dniu 12.09.2020 r. wychowankę (nr rozrachunku 240-20-0053) PPZ „Kwadrat” przeniesiono do POW nr 1. Jak wynika natomiast z analitycznego zestawienia obrotów i sald, świadczenie wychowawcze wpływało do kontrolowanej jednostki jeszcze do kwietnia 2021 r. Ponadto, na dzień 31.12.2020 r. na rozrachunkach z ww. wychowanką widniało saldo 4 060,00 zł, a na dzień 31.12.2021 r. wynosiło 330, 00 zł. Ostatecznie środki zgromadzone na koncie analitycznym zostały wypłacone w kwietniu 2022 r.
* Wychowankowi (nr rozrachunku 240-20-0092), który z dniem 1.10.2020 r. został usamodzielniony w związku z osiągnięciem pełnoletności, zgodnie z obrotami konta 240 od początku 2020 r. nie zaksięgowano żadnych wpływów z tytułu świadczenia wychowawczego. W marcu 2020 r. wypłacono mu 1 500 zł. Środki te zostały zwrócone w grudniu 2020 r. z POW nr 2, co oznacza, że nie zostały one przekazane po przeniesieniu wychowanka między placówkami,
* Na dzień 31.12.2020 r. na koncie rozrachunkowym wychowanki (nr rozrachunku 240-20-0087), która opuściła placówkę w dniu 30.10.2020 r. widniało saldo 4 460,00 zł. Kwota ta pozostała niezmienna przez cały 2021 r. Jak wynika z dokumentacji księgowej w maju 2022 r. z ww. środków wypłacono kwotę 2 700 zł a w lipcu 600 zł. Kontrolującej udzielono wyjaśnień, że środki te zostały przeznaczone na pokrycie kosztów pobytu rehabilitacyjno – wypoczynkowego ww. byłej wychowanki. Na dzień kontroli saldo dostępnych środków ze świadczenia wychowawczego zaksięgowanych na rozrachunku z ww. osobą wynosiło 1 160 zł.
* Na dzień 31.12.2020 r. na koncie rozrachunkowym wychowanka (nr rozrachunku 240-20-0086), który opuścił placówkę w dniu 30.10.2020 r. widniało saldo 2 930 zł. Kwota ta pozostała niezmienna przez cały 2021 r. Jak wynika z dokumentacji księgowej w maju 2022 r. z ww. środków wypłacono kwotę 2 500 zł. Kontrolującej udzielono wyjaśnień, że środki te zostały przeznaczone na pokrycie kosztów pobytu wypoczynkowego ww. byłego wychowanka. Na dzień kontroli saldo dostępnych środków ze świadczenia wychowawczego zaksięgowanych na rozrachunku z ww. osobą wynosiło 430 zł,
* W dniu 2.10.2020 r. placówkę opuściła wychowanka (nr rozrachunku 240-20-0108), u której saldo na rozrachunkach dot. świadczenia wychowawczego wynosiło 16,13 zł. Saldo to pozostało niezmienne przez cały 2021 r., oraz do dnia kontroli,
* Zgodnie z analitycznym zestawieniem obrotów i sald, rozrachunki z wychowankiem (nr rozrachunku 240-20-0122), który w dniu 14.07.2021 r. opuścił PPZ „Kwadrat” i został przeniesiony do specjalistycznej placówki, wykazują saldo na kwotę 209,68 zł. Saldo to pozostało niezmienne do dnia kontroli,
* Na rozrachunku z wychowanką (nr rozrachunku 240-20-0055), która opuściła placówkę w związku z usamodzielnieniem 8.06.2022 r. pozostało saldo w kwocie 676,13 zł.
* W dniu 14.03.2022 r. wychowankę (nr rozrachunku 240-20-0125) z PPZ „Kwadrat” przeniesiono do POW nr 1. Zgodnie z analitycznym zestawieniem obrotów i sald pomimo, iż dziecko nie było już wychowankiem placówki świadczenie wychowawcze nadal ujmowano w księgach PPZ „Kwadrat”, a saldo na koniec września 2022 r. wynosiło 2 620,97 zł,
* W dniu 8.03.2022 r. wychowanka (nr rozrachunku 240-20-0126) z PPZ „Kwadrat” przeniesiono do POW nr 1. Zgodnie z analitycznym zestawieniem obrotów i sald pomimo, iż dziecko nie było już wychowankiem placówki świadczenie wychowawcze nadal ujmowano w księgach PPZ „Kwadrat”, a saldo na koniec września 2022 r. wynosiło 1 903,47 zł,
* W dniu 16.05.2022 r. do placówki przyjęto wychowankę (nr rozrachunku 240-20-0135), którą następnie w dniu 24.05.2022 r. przeniesiono do POW nr 2. Jak wynika natomiast z analitycznego zestawienia obrotów i sald środki pochodzące z świadczenia wychowawczego na ww. dziecko za czerwiec, lipiec, sierpień i wrzesień ujmowane było w księgach kontrolowanej jednostki co oznacza, że nie zostały one przekazane po przeniesieniu dziecka między placówkami,
* Jak wynika z obrotów konta 240-20-0058od stycznia 2020 r. do czerwca 2021 r. na rachunek bankowy placówki wpływały środki pochodzące ze świadczenia wychowawczego na dziecko, które zgodnie z wykazem przedłożonym do kontroli w okresie objętym kontrolą nie było wychowankiem PPZ” Kwadrat”. Ponadto, w latach 2020 - 2022 na koncie tym ewidencjonowano operacje przekazania świadczenia dziecku, które zgodnie z wyjaśnieniem w okresie objętym kontrolą był wychowankiem POW nr 2.

**Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy świadczenie wychowawcze przysługuje osobom, o których mowa w art. 4 ust. 2, w wysokości 500,00 zł miesięcznie na dziecko. Świadczenia wychowawcze, którymi dysponują placówki mają charakter depozytów, którymi zarządza dyrektor, dlatego dla właściwego ich odzwierciedlenia w sprawozdaniu zasadnym jest ich ewidencja adekwatna do miejsca pobytu dziecka.**

Zapisy Procedury nie regulują szczegółowo zasad postępowania ze środkami pochodzącymi ze świadczenia wychowawczego w szczególności zasad ich wydawania i ewentualnego gromadzenia. Prowadzona w jednostce księgowość w zakresie środków pochodzących z dodatku wychowawczego wskazuje, że środki rozliczane są osobowo, oddzielnie na każdego wychowanka, co sugeruje, że środki przyznane na konkretne dziecko powinny być przeznaczane na realizację dodatkowych potrzeb, w postaci pobudzania zainteresowań oraz zwiększania szans edukacyjnych i rozwojowych tego konkretnego dziecka. Jednocześnie w przypadku, gdy niepełnoletni wychowanek opuszcza placówkę, niewykorzystane środki pozostają w placówce o czym świadczą powyżej opisane przypadki. Kontrolującej udzielono wyjaśnień, zgodnie z którymi, niewykorzystane środki byłych wychowanków, pozostają w dyspozycji placówki. Taką praktykę dyrektor uzasadnił treścią wyroku nr IV SA/Wr 503/19 z 15.07. 2020 r., zgodnie z którym mając na uwadze dosłowne brzmienie przepisu „*dodatek w wysokości świadczenia wychowawczego ma zaspokajać potrzeby dzieci umieszczonych w instytucjonalnej pieczy zastępczej. Użycie przez ustawodawcę liczby mnogiej należy w tym wypadku traktować jako zabieg celowy, co oznacza, że dodatek, o którym mowa w art. 113a u.w.r.s.p.z.* *ma na celu wspieranie potrzeb rozwojowych wszystkich podopiecznych danej placówki łącznie. Takie sformułowanie należy tłumaczyć zbiorowym charakterem sprawowanej pieczy, a także jego skalą, która wymaga niekiedy większych środków na realizację zainteresowań oraz zwiększanie szans edukacyjnych i rozwojowych większej ilości dzieci. Kierując się zatem tak rozumianym celem tej instytucji pomocowej, w ocenie Sądu nie było podstaw do uznania, że dodatek w wysokości świadczenia wychowawczego przysługuje jedynie w związku z faktycznym (fizycznym) pobytem dziecka placówce opiekuńczo-wychowawczej i ma służyć realizacji wyłącznie jego zindywidualizowanych potrzeb rozwojowych*”. Powyższe wskazuje, że w kontrolowana jednostka nie ma jednoznacznego stanowiska w tej sprawie tzn.: pomimo iż świadczenie wychowawcze rozliczane jest osobowo na każdego wychowanka, w niektórych przypadkach uznaje się, zasadę, że przyznawane jest na dziecko umieszczone w placówce, ale nie dla konkretnego dziecka, a co za tym idzie ma na celu wspieranie potrzeb rozwojowych wszystkich podopiecznych danej placówki łącznie.

Jednocześnie należy wspomnieć, że zgodnie z treścią § 16 ustawy z dnia 7 października 2022 r. o zmianie ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 2140), którego wejście w życie zaplanowano na dzień 1 lutego 2023 r. „*w ustawie z dnia 11 lutego 2016 r. o pomocy państwa w wychowywaniu dzieci (Dz.U. z 2022 r. poz. 1577) wprowadza się następujące zmiany:*

1. *art. 9a otrzymuje brzmienie:*

*"Art. 9a.*

* 1. *Świadczenie wychowawcze przyznane na dzieci umieszczone w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego, placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu interwencyjnego, placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu specjalistyczno-terapeutycznego, regionalnych placówkach opiekuńczo-terapeutycznych albo interwencyjnych ośrodkach preadopcyjnych przeznacza się w szczególności na rozwój zainteresowań oraz zwiększanie szans edukacyjnych i rozwojowych dzieci umieszczonych w tych placówkach lub ośrodkach lub gromadzi jako oszczędności.*
  2. *W przypadku powrotu dziecka do rodziny biologicznej na mocy orzeczenia sądu sąd rozstrzyga również o sposobie dysponowania środkami finansowymi pochodzącymi ze świadczenia wychowawczego zgromadzonymi jako oszczędności.";*

W świetle powyższych przepisów zasadnym wydaje się prowadzenie w zakresie świadczenia wychowawczego stosownej analityki księgowej oraz rozliczanie środków pochodzących z świadczenia „500 plus” indywidualnie na każdego wychowanka w przypadku, gdy dyrektor zdecyduje się na gromadzenie środków w formie oszczędności.

W Procedurze Dyrektor wskazał, że świadczenie winno być wykorzystane zgodnie z obowiązującymi przepisami. Powszechnie obowiązujące regulacje nie wnoszą innych wytycznych w zakresie wykorzystania świadczeń niż wymienione w przytoczonym art. 4 ust.1 i art. 9 ustawy. W przedmiotowym temacie w trakcie kontroli okazano Komunikat Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 5 lipca 2019 r. z którego wynika, „że dyrektorzy placówek zobowiązani będą przeznaczać przyznane im dodatki, w szczególności na rozwój zainteresowań oraz zwiększenie szans edukacyjnych i rozwojowych dzieci umieszczonych w instytucjonalnej pieczy zastępczej. Powyższe oznacza, że środki te będą mogły być przeznaczone na szereg działań wpisujących się w szeroko rozumiany proces opiekuńczo-wychowawczy dzieci z zastrzeżeniem, że nie powinny być one wydatkowane na cele finansowane obecnie w ramach środków przeznaczonych na działania wymienione w § 18 ust 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie instytucjonalnej pieczy zastępczej. Powyższe środki mogą być również gromadzone celem udzielenia dodatkowego wsparcia finansowego podopiecznemu w procesie jego usamodzielniania się. Decyzję w tej sprawie powinien podjąć dyrektor placówki”.

Zgodnie z Procedurą zatwierdzony przez Dyrektora wniosek o wypłatę świadczenia wraz z uzasadnieniem powinien być złożony w księgowości przez wychowawcę prowadzącego dziecko w daniach realizacji pozostałych zaliczek. Równolegle do zaewidencjonowanej wypłaty świadczenia wychowawcy na kontach 234/101 ewidencjonowane jest zejście środków na koncie rozrachunkowym wychowanka poprzez zapis 240/234. Samo rozliczenie (przeznaczenie) środków nie jest ewidencjonowane w księgach.

Zgodnie z procedurą wychowawca prowadzący zobowiązany jest do rzetelnego prowadzenia rejestru wydanego świadczenia, do którego wgląd posiada Dyrektor. W Procedurze nie określono szerzej sposobu prowadzenia owego rejestru oraz zasad jego uzgodnienia czy kontroli.

W praktyce, co ustalono w trakcie kontroli, wychowawcy prowadzą zeszyty dla poszczególnych wychowanków w różnorodnej formie wg własnego uznania i w zależności od wieku wychowanka. W niektórych zeszytach odnotowywana jest data i kwota pobrana przez wychowawcę, wklejone są paragony, rachunki, faktury z poniesionych wydatków wraz z informacją o przeznaczeniu zakupów, ustalany jest stan środków w dyspozycji wychowawcy. **W innych odnotowana jest data i kwota pobranej gotówki, wklejone są paragony, rachunki, faktury z poniesionych wydatków, ale na żadnym etapie nie jest ustalany stan gotówki pozostający w dyspozycji czy to wychowawcy czy też wychowanka (w przypadku starszych dzieci).** Ponadto, zdarzają się przypadki, gdzie wydatki nie są potwierdzone żadnymi dokumentami, wpisana jest za to adnotacja co do dokonanych przez wychowanka zakupów.

Do kontroli przedłożono losowo wybrane zeszyty prowadzone przez poszczególnych wychowawców, z których wynika, że z ww. środków ponoszone są różnorodne wydatki w zależności od wieku, stanu zdrowia, potrzeb i sytuacji dziecka m.in. na:

* wizyty w prywatnych gabinetach lekarskich, wizyty u logopedy,
* wyprawkę do przedszkola,
* zakup odzieży, zabawek, art. dekoracyjnych na urodziny,
* bilety wstępu do zoo, Energylandii, miasteczka Twinpigs itp.
* opłaty dokonywane w szkole w związku z różnymi uroczystościami, wycieczkami,
* zakup telefonu, doładowań do telefonu,
* zakup kosmetyków,
* zakup żywności, art. spożywczych,
* opłacenie kolonii, obozów, wycieczki, obozu konnego,
* czesne za szkolę, za prywatne przedszkole w okresie wakacyjnym,
* organizację urodzin.

Weryfikując wydatki ponoszone ze świadczenia wychowawczego, które dotyczyły również zakupu odzieży porównano je z kartami ewidencji odzieży do prowadzenia, których obliguje wychowawców § 29 ust. 2 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego. Wychowawcy prowadzą ewidencje/ karty odzieży /obuwia/ innego wyposażenia w różnorodny sposób tj. w niektórych ewidencjonowane są:

* szczegółowo poszczególne rodzaje odzieży ze wskazaniem ich ilości i ceną,
* szczegółowo poszczególne rodzaje odzieży ze wskazaniem ich ilości bez kwoty wydatku,
* poszczególne rodzaje odzieży i obuwia bez wskazania ilości i ceny zakupu,
* zdawkowe informacje, poprzez sformułowania typu „uzupełnienie odzieży”, „zakup odzieży”, „zakup odzieży na wyjazd,” itp.
* zakupy odzieży niepotwierdzone podpisem dziecka.

Szczegółowa weryfikacja przedłożonych do kontroli kart odzieży w konfrontacji z dokumentami źródłowymi oraz ewidencją wydatków ze środków „500 plus” prowadzona w zeszytach wykazała, że nie ma jednolitych zasad w zakresie ich prowadzenia. Niektórzy wychowawcy odnotowują w kartach wszystkie elementy odzieży bez względu na źródło pochodzenie (środki budżetowe, 500 plus, darowizny), inni ograniczają się jedynie do tych, które zostały zakupione ze środków budżetowych. Ponadto w kilku przypadkach stwierdzono, że karty odzieży nie są prowadzone na bieżąco:

* opis dwóch faktur z dnia 27.06.2022 r. za zakup 2 topów, koszulki, szortów i T-shirta na łączną kwotę 145,83 zł wskazuje, że odzież została zakupiona na potrzeby jednej z wychowanek, co zostało przez nią potwierdzone na odwrocie dokumentu. Odzież ta nie została wpisana do karty odzieży,
* zgodnie z opisem dwóch faktur z 21.07.2022 r. na potrzeby wychowanka zakupiono odzież na łączną kwotę 157 zł, co zostało potwierdzone przez dziecko na odwrocie dokumentu. Odzież nie została wpisana do karty odzieży dziecka,
* zgodnie z opisem faktury z 13.06.2022 r. oraz faktury z 20.06.2022 r, na potrzeby wychowanki zakupiono odzież m.in.: skarpetki, spodnie na łączną kwotę 169,97 zł, co zostało potwierdzone przez dziecko na odwrocie dokumentów. Odzież nie została wpisana do karty odzieży dziecka.

Ponadto, w trakcie weryfikacji kart stwierdzono, że w karcie jednego z wychowanków w lutym 2022 r. zaewidencjonowano odzież tj. spodnie dresowe 2 szt., koszulka z krótkim rękawem, 2 szt. bielizny, skarpetki o łącznej wartości 200 zł. Wychowanek potwierdził odbiór odzieży. Żadne przedłożone do kontroli dokumenty źródłowe nie dokumentują ww. zakupów. Kontrolującej udzielono wyjaśnień, że odzież ta pochodzi prawdopodobnie z darowizny, czego nie potwierdzają zapisy w księgach rachunkowych jednostki.

* 1. **Realizacja wniosków pokontrolnych z dnia 25.05.2017 r.**

Weryfikacji poddano realizację wniosków pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 25.05.2017 r. stwierdzając, że:

1. **Wniosek:** *Dokonać aktualizacji statutu i unormowań wewnętrznych dotyczących działalności jednostki.*

Aktualizacji statutu jednostki dokonano uchwałą nr XLVIII/792/18 Rady Miasta Tychy z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIV/524/12 Rady Miasta Tychy z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie przyjęcia statutu i nadania nazwy placówce opiekuńczo-wychowawczej w Tychach. W toku czynności kontrolnych ustalono, że z dniem 1 stycznia 2019 r. utworzono w mieście Tychy Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą nr 1 oraz Placówkę Opiekuńczo – Wychowawczą nr 2, dla których zgodnie z uchwałą nr IV/83/19 Rady Miasta Tychy z dnia 31.01.2019 r. Placówka Pieczy Zastępczej „Kwadrat” jest jednostką obsługującą. W uchwale nie wskazano jednak w jakim zakresie ta obsługa będzie świadczona. Dalsza weryfikacjadokumentów stanowiący podstawę funkcjonowania kontrolowanej jednostki wykazała, że 20 grudnia 2018 r. podjęta została uchwała nr III/46/18 Rady Miasta Tychy w sprawie uchwalenia statutu Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach, zawierająca stosowne zapisy dot. zakresu obsługi, która obejmować miała sprawy administracyjne, księgowo – finansowe, w tym rachunkowe i sprawozdawcze oraz organizacyjne i merytoryczne. **W dniu 25 stycznia 2019 r. do Urzędu Miasta Tychy wpłynęło rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Śląskiego z dnia 25 stycznia 2019 r. (Nr NPII.4131.1.54.2019) dotyczące stwierdzenia nieważności uchwały Rady Miasta Tychy nr III/46/18 z dnia 20 grudnia 2018 roku w całości, jako niezgodnej z prawem (uzasadniając, że uchwałę tę należy uznać za akt prawa miejscowego i ogłosić w wojewódzkim dzienniku urzędowym, czego organ prawodawczy nie dopełnił). Następnie dopiero w dniu 25 marca 2021 r., czyli ponad dwa lata od momentu utworzenia POW nr 1 i POW nr 2 podjęta została kolejna uchwała nr XXVI/526/21 Rady Miasta Tychy w sprawie przyjęcia statutu PPZ Kwadrat, w tym zapisy dotyczące zakresu jej obsługi na rzecz powołanych placówek.**

Weryfikacji poddano obowiązujący w jednostce regulamin organizacyjny, regulamin wynagradzania oraz regulamin pracy stwierdzając, że:

* Zapisy ww. dokumentów nie są spójne w zakresie stanowisk pracy występujących w jednostce np.: w regulaminie pracy w § 17 wymieniono stanowisko referenta kucharza oraz pracownika socjalnego, których nie umieszczono w tabeli ustalającej zaszeregowanie pracowników wg stanowisk stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania,
* Zapisy regulaminu pracy oraz regulaminu wynagradzania nie są spójne w zakresie terminu wypłaty wynagrodzenia tzn.: w § 37 regulaminu pracy wskazano, że wynagrodzenie za pracę płatne będzie z dołu do 27 dnia każdego miesiąca, natomiast w myśl § 15 regulaminu wynagradzania wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się z dołu do 10 dnia każdego miesiąca,
* zgodnie z zapisami regulaminu organizacyjnego (mając na względzie zmiany wprowadzone zarządzeniem z 15 marca 2021 r.) w placówce występuje stanowisko starszego specjalisty pracy socjalnej, którego nie wymieniono w tabeli ustalającej zaszeregowanie pracowników wg stanowisk stanowiącej załącznik nr 3 do regulaminu wynagradzania. Regulamin wynagradzania określa jedynie kategorię zaszeregowania dla stanowiska głównego specjalisty. Opisane niespójności w określeniu nazwy stanowisk mają istotne znaczenie w procesie ustalenia kategorii zaszeregowania, gdyż rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. poz. 1960) głównego specjalistę zaszeregowuje w kategorii XVI, natomiast starszego specjalistę pracy socjalnej w kategorii XV.
* W regulaminie organizacyjnym nie uwzględniono stanowiska sprzątaczki, które przewidziano w regulaminie wynagradzania. Jednostka zatrudnia pracownika na ww. stanowisku.

**Mając na uwadze powyższe nieprawidłowości stwierdzić należy, że omawiany wniosek pokontrolny nie został wykonany z należytą starannością, w taki sposób, aby wszystkie obowiązujące w jednostce dokumenty wewnętrzne były bieżąco aktualizowane, odpowiadały organizacji pracy jednostki oraz były spójne.**

1. **Wniosek:** *Ściśle przestrzegać art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c, art. 20 ust. 2 art. 24 ust. 3, art. 23 ust. 2 pkt 1, 2, 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5.07.2010 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 oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych.*

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że powyższe zalecenie co do zasady jest w jednostce realizowane, poza jednym przypadkiem zastosowania błędnej klasyfikacji budżetowej oraz braku opisu w polityce rachunkowości przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń na koncie 300 „Rozliczenie zakupu” oraz 310 „Materiały”.

1. **Wniosek:** *Stosować postanowienia rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14.12.1998 r. w sprawie wysokości i trybu wypłaty wynagrodzenia płatnikom składek z tytułu wykonywania zadań z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa.*

W okresie objętym kontroląpowyższe zalecenie było w jednostce realizowane.

1. **Wniosek:** *Przestrzegać unormowań zawartych w regulaminie wynagradzania przy wypłacaniu premii pracownikom.*

Wyrywkowa weryfikacja dokumentacji dot. wypłaty wynagrodzeń, w tym premii nie wykazała przypadków naruszenia zapisów obowiązującego regulaminu wynagradzania.

1. **Wniosek:** *Rzetelnie wypełniać karty drogowe oraz poddawać je szczegółowemu rozliczeniu.*

Weryfikacji poddano losowo wybrane karty drogowe. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie ich prowadzenia oraz rozliczania.

1. **Wniosek:** *Właściwie prowadzić księgi inwentarzowe w zakresie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych oraz przestrzegać ustalonych zasad ewidencji składników majątkowych. Inwentaryzacją obejmować wszystkie składniki majątkowe znajdujące się w księgach rachunkowych jednostki.*

Kontrola wykazała, że w jednostce założono nowe księgi inwentarzowe, które są prawidłowo prowadzone.**W jednostce nie zastosowano zaleceń Prezydenta Miasta Tychy w zakresie ewidencji ilościowej wyposażenia, co szczegółowo opisano w treści protokołu. Ponadto, pomimo że przeprowadzona w 2017 r. kontrola wykazała rozbieżność między księgami inwentarzowymi, a księgami rachunkowymi o kwotę 1 995,50 zł, nie dokonano stosownych działań mających na celu wyeliminowanie wspomnianych rozbieżności, które do dnia kontroli nie zostały usunięte, co szczegółowo opisano w treści protokołu.** Weryfikacja dokumentacji związanej z przeprowadzoną w 2021 r. inwentaryzacją majątku jednostki wykazała, że objętą nią wszystkie składniki majątkowe znajdujące się w księgach rachunkowych jednostki.

1. **Wniosek:** *Ponosić wydatki zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 1 i 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.) oraz dostosować regulamin zamówień publicznych do kwoty 30 000 euro adekwatnie do budżetu jakim dysponuje jednostka i poziomu ponoszonych wydatków i ściśle go przestrzegać.*

W okresie objętym kontrolą w jednostce obowiązywały dwa regulaminy zamówień publicznych tzn.: *Regulamin udzielania zamówień publicznych do kwoty nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro z 30 kwietnia 2019 r.* oraz *Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130 000 zł z 15 lipca 2022 r*. **W obu przypadkach zapisy regulaminu nie zostały dostosowane do poziomu ponoszonych wydatków i budżetu jakim dysponuje jednostka, o czym mowa w treści protokołu.**

1. **Wniosek:** *Ściśle przestrzegać uregulowań zawartych w Regulaminie ZFŚS przy udzielaniu dofinansowania do wypoczynku dla pracowników.*

W zakresie wysokości świadczeń przyznawanych ze środków ZFŚS stwierdzono, że odpowiadały one kwotom określonym w Regulaminie ZFŚS. **Regulacji zawartych w Regulaminie nie przestrzegano w zakresie wymogów formalnych dot. wniosków o dofinansowanie do wypoczynku pracowników oraz o zapomogę jesienno – zimową o czym mowa w treści protokołu.**

* 1. **Przestrzeganie stosowania Procedury MDR i przepisów MDR**

Podczas czynności kontrolnych weryfikacji poddano stosowanie 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, głównego księgowego i inspektora 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 34 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 2022 r. poz. 902).

Protokół sporządzono w dwóchjednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce tj. w Placówce Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach.

|  |
| --- |
| **5. Pouczenie:** |

Dyrektor kontrolowanej jednostki mgr Iwona Gądzik została poinformowana 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, 21.11.2022 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko, Stanowisko** | **Podpis i pieczątka** |
| 1. | Iwona Gądzik – Dyrektor Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach | /-/ Iwona Gądzik |
| 2. | Katarzyna Kępa – Główna Księgowa Placówki Pieczy Zastępczej „Kwadrat” w Tychach | /-/ Katarzyna Kępa |
| 3. | Anna Wardzińska – Główny specjalista Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy | /-/ Anna Wardzińska |