

DUK.1711.2.2020

Protokół

kontroli planowej przeprowadzonej w Przedszkolu nr 17 w Tychach oraz Miejskim Centrum Oświaty w Tychach w dniach od 22.01.2020 r. do 7.02.2020 r. przez mgr [REDAKTOWANO] naczelnika Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy oraz mgr [REDAKTOWANO] inspektora Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy na podstawie upoważnień odpowiednio nr 0052.1/3/20 oraz 0052.1/4/20 z dnia 13.01.2020 r. wydanych przez Prezydenta Miasta Tychy.

Zakres kontroli:

Księgowość i sprawozdawczość, gospodarka majątkiem trwałym oraz gospodarność i celowość dysponowania przyznanymi środkami budżetowymi w okresie od 1.01.2018 r. do dnia kontroli.

1. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 351 z późn. zm.),
- Zarządzenie nr 0050/379/15 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 3 listopada 2015 r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli przez pracowników Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

2. Dane identyfikujące jednostkę

2.1. Podstawa prawna funkcjonowania jednostki:

- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.),
- Statut Przedszkola nr 17 w Tychach.

2.2. Organizacja, przedmiot i zakres działania kontrolowanej jednostki:

Zgodnie ze Statutem Przedszkole nr 17 jest placówką publiczną. Organem prowadzącym jest Gmina Miasta Tychy. Nadzór pedagogiczny nad przedszkolem sprawuje Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy 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 prowadzi działalność w zakresie dydaktyki, wychowania i opieki dzieci w wieku 3-6 lat. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość przyjęcia do przedszkola dzieci, które ukończyły 2,5 roku. Praca wychowawczo-dydaktyczna prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, uwzględniającego całość podstawy programowej wychowania przedszkolnego i dopuszczonego przez dyrektora przedszkola. Przedszkole umożliwia wychowankom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej etnicznej, językowej i religijnej poprzez organizowanie uroczystości przedszkolnych i narodowych, eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkolnych oraz organizowanie spotkań, wyjazdów, wyjazdów oraz wycieczek. Celem wychowania przedszkolnego, zgodnie z podstawą programową, jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

W roku szkolnym 2018\2019 i 2019/2020 do przedszkola uczęszczało 205 dzieci w ramach 9 oddziałów.

Zgodnie z uchwałą nr XXXIX/612/17 Rady Miasta Tychy z 31 sierpnia 2017 r. w sprawie powierzenia prowadzenia wspólnej obsługi szkół i placówek oświatowych, których organem prowadzącym jest miasto Tychy z późn. zm. i uchwałą nr IX/171/19 Rady Miasta Tychy z 27 czerwca 2019 r. w sprawie powierzenia prowadzenia wspólnej obsługi szkół i placówek oświatowych, których organem prowadzącym jest Miasto Tychy, od dnia 1 stycznia 2017 r. obsługę finansowo – księgową, prawną i informatyczną Przedszkola nr 17 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 tę 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 [REDACTED] - Dyrektor Przedszkola nr 17 w Tychach od 1.09.2003 r. do nadal,
- mgr [REDACTED] - Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach od 1.09.2016 r. do nadal,
- mgr [REDACTED] - Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach od 1.11.2016 r. do nadal,
- mgr [REDACTED] - specjalista realizujący zadania głównego księgowego w Przedszkolu nr 17 w Tychach w okresie od 1.02.2017 r. r. do 10.09.2019 r.
- mgr [REDACTED] - specjalista realizujący zadania głównego księgowego w Przedszkolu nr 17 w Tychach w okresie od 11.09.2019 r. r. do nadal.

3. Dokumentacja poddana kontroli

- Unormowania wewnętrzne regulujące działalność jednostki,
- Sprawozdania Rb-28S, Rb-27S oraz Rb-N i Rb-Z za okresy wskazane w protokole,
- Sprawozdanie finansowe za 2018 r.,
- Zestawienia obrotów i sald za okresy wskazane w protokole kontroli,
- Dokumentacja dotycząca ewidencji i gospodarki majątkiem trwałym,
- Wrywkowo dokumenty źródłowe, wyciągi bankowe dotyczące poniesionych wydatków w 2018 r. oraz w 2019 r.,
- Losowo wybrane kartoteki wynagrodzeń i akta osobowe pracowników, którzy otrzymali nagrody jubileuszowe i odprawy emerytalne w 2019 r. oraz ekwiwalenty za niewykorzystany urlop,
- Wrywkowo dziennik za 2018 r. oraz 2019 r.,
- Wrywkowo dokumentacja związana z udzielonymi zamówieniami publicznymi,
- Dokumentacja związana z ustaleniem odpisu i gospodarowaniem środkami ZFŚS w 2019 r.

- Dokumentacja dotycząca realizacji obowiązku kierownika jednostki w zakresie realizacji postanowień zarządzenia nr 0050/418/19 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 24 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w jednostkach organizacyjnych miasta Tychy i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Tychy.

4. Ustalenia kontroli

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

- Zarządzeniem nr 5/2017 Dyrektora Przedszkola nr 17 w Tychach z dnia 27.02.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy Przedszkola nr 17 w Tychach wraz z aneksem nr 1 z dnia 30.10.2018 r.
- Zarządzeniem nr 6/09 Dyrektora Przedszkola nr 17 w Tychach z dnia 14.05.2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 17 w Tychach wraz z aneksami: nr 1 z dnia 5.01.2017 r., nr 2 z 26.01.2017 r. oraz nr 3 z 28.12.2017 r., zarządzeniem nr 6/2018 Dyrektora Przedszkola nr 17 w Tychach z dnia 30.10.2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Przedszkolu nr 17 w Tychach wraz z aneksem nr 1 z dnia 13.12.2019 r.
- Zarządzeniem nr 4/2017 Dyrektora Przedszkola nr 17 w Tychach z dnia 8.02.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Przedszkolu nr 17 w Tychach wraz z aneksem nr 1 z dnia 5.11.2018 r.
- Zarządzeniem nr 9/2014 Dyrektora Przedszkola nr 17 w Tychach z dnia 10.10.2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej 30 000 euro wraz z aneksem nr 1 z dnia 15.11.2017 r., zarządzeniem nr 8/2019 Dyrektora Przedszkola nr 17 w Tychach z dnia 25.11.2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.
- Zarządzeniem nr 021/1/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 2.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wraz z załącznikami:
 - Załącznik nr 1 – Zasady (polityka rachunkowości),
 - Załącznik nr 2 – Instrukcja kasowa,
 - Załącznik nr 3 – Instrukcja inwentaryzacyjna,

wraz z zarządzeniami zmieniającymi: nr 021/10/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 27.01.2017 r. oraz nr 021/39/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 4.09.2017 r.

- Zarządzeniem nr 021/4/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 12.01.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach i w jednostkach obsługiwanych wraz z zarządzeniem zmieniającym nr 021/40/2017 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 4.09.2017 r.
- Zarządzeniem nr 021/10/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 16.04.2018 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości wraz z załącznikami:
 - Załącznik nr 1 – Zasady (polityka rachunkowości),
 - Załącznik nr 2 – Instrukcja kasowa,
 - Załącznik nr 3 – Instrukcja inwentaryzacyjna,wraz z zarządzeniami zmieniającymi: nr 021/14/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 25.05.2018 r., nr 021/17/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z dnia 9.07.2018 r., nr 021/29/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z dnia 27.08.2018 r., nr 021/19/2019 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z dnia 11.03.2019 r., nr 021/28/2019 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z dnia 29.04.2019 r. oraz nr 021/46/2019 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z dnia 19.08.2019 r.
- Zarządzeniem nr 021/30/2018 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 27.08.2018 w sprawie wprowadzenia instrukcji sporządzania, kontroli i obiegu dowodów księgowych w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach i w jednostkach obsługiwanych wraz z zarządzeniem zmieniającym nr 021/52/2019 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty z dnia 30.08.2019 r.

4.1. Sprawozdawczość finansowa i budżetowa.

Dokonując weryfikacji sprawozdawczości budżetowej jednostki sprawdzono zgodność danych w sprawozdaniu Rb-28S w zakresie planu, zaangażowania, wydatków wykonanych i zobowiązań z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych wykazanych za:

- II i IV kwartał 2018 r.,
- I i III kwartał 2019 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 Rb-28S za 2018 r. i III kwartał 2019 r. wyniosły w ramach poszczególnych rozdziałów odpowiednio:

Dział 801 – Oświata i wychowanie:	2018 rok	III kwartał 2019 rok
Rozdział 80104 – Przedszkola	2 011 817,16	1 570 035,49
Rozdział 80146 – Doksztalcanie i doskonalenie nauczycieli	7 737,73	2 911,00
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	4 672,61	1 881,98
Razem	2 880 851,03	1 574 828,47

Ze sprawozdań Rb-28S za 2018 r. oraz III kw. 2019 r. wynika, że wydatki zrealizowane ze środków budżetowych na wynagrodzenia osobowe i dodatkowe wynagrodzenia roczne wraz ze składkami na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy oraz odpisami na ZFŚS stanowiły największy udział w strukturze wydatków wynoszący odpowiednio 78,8% i 79,4%.

Dokonując kontroli sprawozdawczości budżetowej jednostki weryfikacji poddano sprawozdania kwartalne Rb-Z o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji za wskazane okresy. Wykazane w sprawozdaniu za IV kwartał zobowiązanie wymagalne w kwocie 1 459,57 zł znalazło potwierdzenie w dokumentacji źródłowej poddanej kontroli.

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

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

KLASYFIKACJA BUDŻETOWA				DOCHODY WYKONANE	
Dział	Rozdział	Paragraf		2018 rok	III kw. 2019 rok
801	80104	0660	Wpływy z opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego	46 767,00	35 458,00
		0670	Wpływy z opłat za korzystanie z wyżywienia w jednostkach realizujących zadania z zakresu wychowania przedszkolnego	167 942,20	124 998,50
		0690	Wpływy z różnych opłat	212,54	0,00
		0920	Wpływy z pozostałych odsetek	5,44	0,00
		0940	Wpływy z rozliczeń/zwrotów z lat ubiegłych	0,00	0,00
		0970	Wpływy z różnych dochodów	405,73	308,19
Razem				215 332,91	160 764,69

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

Weryfikacji poddano terminowość przekazywania dochodów budżetowych w 2018 r. oraz w I, II i III kwartale 2019 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.

Weryfikacja wykazała zgodność obrotów dzienników częstkowych z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej za 2018 r., zgodnie z art. 14 uor.

Kontroli poddano sprawozdania finansowe, tj. bilans i rachunek zysków i strat za 2018 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

Weryfikacji poddano prawidłowość ujmowania dokumentów w księgach rachunkowych za trzeci kwartał 2018 r. oraz styczeń 2019 i grudzień 2019 roku stwierdzając:

- księgi rachunkowe prowadzone są rzetelnie, bezbłędnie, sprawdzalnie i bieżąco,
- przestrzeganie art. 6 uor wskazującego, iż w księgach rachunkowych jednostki należy ująć wszystkie osiągnięte, przypadające na jej rzecz przychody i obciążające ją koszty związane z tymi przychodami dotyczące danego roku obrotowego, niezależnie od terminu ich zapłaty,
- operacje gospodarcze ujmowane są w księgach rachunkowych zgodnie z uregulowaniami polityki rachunkowości oraz na prawidłowych kontach wskazanych w zakładowym planie kont,
- zgodnie z zaleceniami 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 koszty dot. odpisu podstawowego na ZFŚS rozliczane są w czasie na koncie 640, jednakże, pierwszego rozliczenia na koncie 640 dokonano zarówno 2018 jak i w 2019 roku 31 maja tj. po przekazaniu kwoty stanowiącej 75% odpisu na rachunek ZFŚS, co ujęto w księgach rachunkowych zapisami:

405 Wn/Ma 130 – przekazanie kwoty odpisu na rachunek ZFŚS,

640 Wn/Ma 490 – ujęcie kosztów w kwocie do rozliczenia w czasie,

490 Wn/Ma 640 – rozliczenie kosztów za okres od stycznia do maja,

Następnie w kolejnych miesiącach odnoszono w koszty kwotę odpisu za poszczególne miesiące zapisem 490 Wn/Ma 640. **Ujęcie w maju kosztów dot. odpisu na ZFŚS za pierwsze 5 miesięcy narusza zasadę określoną w art. 20 uor. Ponadto nie znajduje uzasadnienia pominięcie w powyższych księgowaniach konta rozrachunkowego 240.**

- zapisy księgowe spełniają wymagania art. 23 uor,
- dokumenty księgowe dekretowane są prawidłowo,
- wydatki kwalifikowane są zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów

oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 z późn. zm.),

- 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.

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 okresie poddanym kontroli w jednostce obowiązywały regulacje zawarte w Regulaminie wprowadzonym zarządzeniem nr 9/2014 z 10.10.2014 r., który następnie został zastąpiony Regulaminem wprowadzonym zarządzeniem nr 8/2019 z 25.11.2019 r. Z uwagi na zakres czasowy przeprowadzonej kontroli weryfikacji poddano zapisy obu Regulaminów.

Zgodnie z zapisami regulaminu wprowadzonego zarządzeniem nr 9/2014 z 10.10.2014 r. ramowe procedury i tryby udzielania zamówień publicznych uregulowane zostały w następującym układzie:

- zamówienia o wartości szacunkowej **do 1 000 euro** – realizowane są na bieżąco, nie wymagają formy pisemnej, a wszczęcie procedury nie poprzedza złożenie wniosku,
- zamówienia o wartości szacunkowej **od 1 001 euro do 6 000 euro** - procedurę rozpoczyna zatwierdzony przez Dyrektora pisemny wniosek pracownika, który zawiera m.in. określenie wartości szacunkowej zamówienia. Procedura polega na przeprowadzeniu rozeznania cenowego obejmującego co najmniej 2 wykonawców, a następnie sporządzeniu notatki służbowej, która wraz z załącznikami (ofertami) po zaakceptowaniu przez Dyrektora stanowi podstawę do realizacji zamówienia,
- zamówienia o wartości szacunkowej **od 6 000 euro do 30 000 euro** - procedurę rozpoczyna zatwierdzony przez Dyrektora pisemny wniosek pracownika, który zawiera m.in. określenie wartości szacunkowej zamówienia. Procedura polega na zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu na stronie BIP, ponadto można w formie elektronicznej poinformować o wszczęciu postępowania znanych sobie wykonawców. Po przeprowadzonym postępowaniu sporządza się protokół, a z wybranym wykonawcą zawiera się umowę na zakres usług określonych z ofercie.

Jednostka w 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 równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 z późn. zm.) oraz wytycznych opracowanych przez Wydział Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Tychy, tj. opisu 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. Jednocześnie w § 7 pkt 2 regulaminu zawarto zapis, iż procedur opisanych w regulaminie nie stosuje się dla postępowań, których przedmiotem jest zakup żywności. Jako załącznik nr 8 do omawianego Regulaminu wprowadzono „procedurę zakupu środków żywności” powołując się na zasady dokonywania wydatków publicznych w oparciu o zapisy art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych. Procedura opisuje zasady szacowania wartości zamówienia wskazując na art. 34 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych r. Zapisy wskazują, iż celem ustalenia, że wartość udzielanych zamówień w danej grupie asortymentowej nie przekracza równowartości 30 000 euro, należy określić łączną wartość zrealizowanych zamówień w tej grupie w okresie poprzednich, kolejnych miesięcy (lub poprzedniego roku kalendarzowego, jeśli ustalenie dokonywane jest na koniec grudnia tego roku). Należy podkreślić, że art. 34 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych wskazuje, że podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi lub dostawy powtarzające się okresowo lub podlegające wznowieniu w określonym czasie jest łączna wartość zamówień tego samego rodzaju:

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

Ponadto w procedurze doprecyzowano pojęcie powtarzających się okresowo zamówień „tego samego rodzaju” jako zamówienia towarów i usług o zbliżonych cechach rodzajowych tworzących tzw. grupy asortymentowe. Grupy asortymentowe ustalono w następujący sposób:

- rośliny uprawne, produkty warzywnictwa i ogrodnictwa
- produkty zwierzęce, mięso i produkty mięsne
- ryby przetworzone i konserwowane
- owoce i warzywa
- oleje i tłuszcze zwierzęce lub roślinne
- produkty mleczarskie
- produkty przemiału ziarna, skrobi
- różne produkty spożywcze
- wyroby piekarskie.

Należy podkreślić, że co do zasady, zamawiający w jednym postępowaniu powinien nabywać określonego rodzaju dobra, jeśli zachodzi możliwość ich realizacji przez jednego wykonawcę. Natomiast zamówienia, które mają różne przeznaczenie i nie zachodzi możliwość ich wykonania przez jednego wykonawcę, powinny być traktowane jako

zamówienia odrębne. Tym samym, zamawiający w ramach jednego postępowania powinien łączyć zamówienia obejmujące dostawy, które posiadają podobne przeznaczenie i zachodzi możliwości ich realizacji przez jednego wykonawcę. W stosunku do nich powinien dokonać opisu przedmiotu zamówienia i oszacować ich wartość. Odnosząc powyższe do zakupu artykułów żywnościowych, podstawowym kryterium decydującym o tym czy mamy do czynienia z jednym zamówieniem, czy z kilkoma odrębnymi, będzie dostępność produktów u jednego dostawcy. Powyższej oceny zamawiający powinien dokonywać z uwzględnieniem podziału jaki w sposób naturalny istnieje na rynku artykułów żywnościowych, tzn. co do zasady odrębne podmioty dostarczają pieczywo, warzywa i owoce, mięso i wędliny, nabiał, itp. Dla przeprowadzenia procedury zakupu środków żywności przewidziano formę pisemną, dopuszczając możliwość przekazywania różnego rodzaju informacji faksem oraz drogą elektroniczną. Dla zamówień powyżej 1 001 euro należało dokonać analizy rynku poprzez sprawdzenie cen u co najmniej 2 wykonawców, a z przeprowadzonej analizy sporządzić protokół. Aneks nr 1 z dnia 15.11.2017 r. w procedurze zakupu środków żywności dopuszczono możliwość dokonania analizy rynku poprzez sprawdzenie cen umieszczając zapytanie o cenę na stronie BIP przedszkola wraz z formularzem ofertowym.

Weryfikując zestawienia rozrachunków oraz sprawozdanie Rb – 28S za IV kwartał 2018 r. stwierdzono, iż w okresie obowiązywania zapisów Regulaminu wprowadzonego zarządzeniem nr 9/2014 z 10.10.2014 r. wysokość ponoszonych przez jednostkę wydatków nie obligowała jej do zastosowania regulaminu poza wydatkami dot. zakupu żywności na potrzeby przygotowania posiłków dla dzieci korzystających z przedszkola.

Weryfikacji poddano procedurę zakupu środków żywności na 2019 rok. W przedłożonej dokumentacji znajduje się notatka z ustalenia wartości szacunkowej zamówienia, jednakże opierając się na wytycznych procedury wartość ustalono na podstawie danych dotyczących zakupów żywności w okresie od stycznia do momentu rozpoczęcia procedury. Zapytania o cenę umieszczono na stronie BIP wskazując jako kryterium oceny: cena – waga 70%, okres stałości cen – waga 10% oraz dotychczasowa współpraca (terminowość i rzetelność dostaw) – waga 20%. Otrzymano po jednej ofercie w każdej z grup asortymentowych, a wyboru dostawców dokonano wskazując, iż „Oferty złożone przez wyłonionych wykonawców są ofertą z najkorzystniejszą ceną spośród złożonych ofert. Ponadto wpływ na wybór ofert miała dotychczasowa współpraca”. Ocena taka jest niezgodna z przyjętymi kryteriami, a w przedstawionej dokumentacji brakuje oceny ofert przy ich zastosowaniu. Należy także podkreślić, że zastosowanie kryterium dotychczasowej współpracy, jest niezgodne z zasadami równego traktowania i uczciwej konkurencji. Udzielając zamówienia dostawcom z żadnym z nich nie zawarto pisemnej umowy, która zagwarantowałaby stałość cen i ciągłość dostaw, do czego zobowiązywały zapisy opublikowanego zapytania. Powyższe znalazło odzwierciedlenie w otrzymywanych przez jednostkę fakturach.

Przykładowo w zakresie mięsa i jego wyrobów cena 1 kg filetów z indyka w styczniu wynosiła 21,99 zł (faktura nr 83/2019 z 11.01.2019 r.), a w grudniu 24,99 zł (faktura nr 2349/2019 z 5.12.2019 r.), cena 1 kg łopatki w maju wynosiła 14,29 zł (faktura nr 1303/2019 z 30.05.2019 r.), natomiast w grudniu 16,99 zł (faktura nr 2990/2019 z 11.12.2019 r.)

Zarządzeniem nr 8/2019 z dnia 25.11.2019 r. Dyrektor Przedszkola nr 17 uchylił zapisy poprzedniego regulaminu ustalając ramowe procedury i tryby udzielania zamówień publicznych w następującym układzie:

- zamówienia o wartości szacunkowej **do 500 euro** – realizowane są na bieżąco, nie wymagają formy pisemnej, a wszczęcie procedury nie poprzedza złożenie wniosku,
- zamówienia o wartości szacunkowej **od 501 euro do 1 000 euro** – realizowane są na bieżąco przy zachowaniu procedury rozeznania cen na rynku u co najmniej 2 wykonawców nie wymagają formy pisemnej, wszczęcie procedury nie poprzedza złożenie wniosku,
- zamówienia o wartości szacunkowej **od 1 001 euro do 6 000 euro** - procedurę rozpoczyna zatwierdzony pisemny wniosek pracownika, który zawiera m.in. określenie wartości szacunkowej zamówienia. Procedura polega na przeprowadzeniu rozeznania cen na rynku u co najmniej 3 wykonawców, a następnie sporządzeniu notatki służbowej, która wraz z załącznikami (ofertami) po zaakceptowaniu przez Dyrektora stanowi podstawę do realizacji zamówienia, procedura nie wymaga zawarcia pisemnej umowy z wybranym wykonawcą,
- zamówienia o wartości szacunkowej **od 6 001 euro do 30 000 euro** - procedurę rozpoczyna zatwierdzony przez Dyrektora pisemny wniosek pracownika, który zawiera m.in. określenie wartości szacunkowej zamówienia. Procedura polega na zamieszczeniu ogłoszenia o zamówieniu na stronie BIP, dodatkowo zapytanie ofertowe kieruje się do dostępnych na rynku wykonawców, ewentualnie o wszczęciu postępowania można poinformować znanych sobie wykonawców. Po przeprowadzonym postępowaniu sporządza się protokół zawierając z wybranym wykonawcą umowę na zakres usług określonych w ofercie, natomiast ogłoszenie wyników następuje w trybie właściwym dla ogłoszenia o zamówieniu.

Zgodnie z regulaminem przed wszczęciem procedury zamówień należy oszacować wartość zamówienia. Podstawą ustalenia wartości szacunkowej jest wynagrodzenie wykonawcy netto ustalone w drodze kalkulacji cen rynkowych dokonane drogą pisemną, elektroniczną lub telefoniczną. W przypadku wartości szacunkowej dostawy żywności ustalenie szacunku następuje na podstawie wydatków poniesionych w okresie poprzedzającym moment szacowania wartości zamówienia (z ubiegłego roku) w odniesieniu do podziału art. żywnościowych na grupy wg słownika PKWiU. Podział na grupy utrzymano analogicznie jak we wcześniej obowiązującej procedurze zamówienia żywności. Należy przyjąć podział asortymentu

jaki w sposób naturalny istnieje na rynku artykułów żywnościowych. Uwzględniono fakt, iż zakupy żywności w jednostce stanowią jeden z największych wydatków ponoszonych przez przedszkole i procedurą objęto również ten typ wydatków, rezygnując z wcześniej obowiązującego „wyłączenia” i przyjętej procedury zakupu żywności. Zgodnie z nowymi regulacjami, w grudniu 2019 roku, przeprowadzono postępowanie dotyczące zamówienia dostaw żywności na 2020 r. W dokumentacji przedstawionej do kontroli znajduje się notatka intendenta określająca wartość szacunkową zamówienia publicznego na rok 2020 dla poszczególnych grup asortymentowych opracowaną na podstawie zakupów dokonanych w 2019 r. do dnia wszczęcia postępowania przy uwzględnieniu wskaźnika wzrostu cen. Wobec powyższego nie uwzględniono wydatków obejmujących poprzedni rok kalendarzowy, czy też okresu 12 poprzedzających miesięcy co jest niezgodne z art. 34 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych. Postępowanie przeprowadzono umieszczając 6.12.2019 r. na stronie BIP Przedszkola zaproszenie do składania ofert wraz z formularzem ofertowym. Ponadto drogą mailową skierowano zapytania do co najmniej 3 wykonawców w każdej grupie asortymentowej. Zapytania ofertowe umieszczone na stronie BIP zawierały następujące kryterium oceny ofert: cena oferowana na produkty będące przedmiotem zamówienia oraz gwarancja jej niezmienności przez cały okres trwania umowy oraz, że dopuszcza się możliwość stosowania kryterium dodatkowego, jak dotychczasowa współpraca. **Zauważa się, iż warunkiem złożenia oferty jest gwarancja niezmienności ceny produktu w okresie trwania umowy, zatem zastosowane kryterium oceny uważa się za bezzasadne. Ponadto zastosowanie kryterium dotychczasowej współpracy, jest niezgodne z zasadami równego traktowania i uczciwej konkurencji.** W wyznaczonym terminie jednostka w każdej z grup, poza grupą dot. mięsa i produktów mięsnych oraz art. spożywczych otrzymała po 2 oferty od potencjalnych wykonawców. W przypadku zamówienia na wyroby z mięsa postępowanie rozstrzygnięto w drugim postępowaniu z uwagi na brak ważnej oferty w pierwszym postępowaniu, w pozostałych przypadkach z wybranymi oferentami podpisano umowy obejmujące dostawy w okresie 2.01.2020 r. – 30.12.2020 r. Jednostka zrealizowała również obowiązek zamieszczenia rozstrzygnięcia na stronie BIP w trybie właściwym dla ogłoszenia o zamówieniu.

Zapisy nowego regulaminu zastosowano również dokonując w grudniu 2019 r. zamówienia zestawu komputerowego, którego wartość szacunkową określono na poziomie 2 400 zł netto (556,62 euro netto). Zgodnie z notatką służbową rozeznania cenowego dokonano w formie telefonicznej, elektronicznej oraz na podstawie cenników ze stron internetowych. W ten sposób przeanalizowano oferty 4 wykonawców. W omawianym postępowaniu uzyskano w sumie 6 ofert. W przypadku ofert ze stron internetowych zgodnie z dopiskiem osoby przeprowadzającej zamówienie w ofercie brakuje oprogramowania Office, co do reszty szczegółów nie sprecyzowano wymagań. Wobec tego trudno wskazać

czy dokonano najkorzystniejszego cenowo wyboru jak sugeruje notatka, gdyż nie określono jakie parametry mające wpływ na cenę zawierały zaoferowane produkty i o jakie zapytano. Należy tutaj podkreślić wagę opracowania szczegółowego opisu konkretnego przedmiotu zamówienia uwzględniającego wszystkie wymagania zamawiającego co do zakresu usługi lub dostawy czy też sposobu świadczenia zamówienia.

4.3. Realizacja dochodów budżetowych.

Głównym dochodem budżetowym pobieranym przez przedszkola są opłaty za pobyt w przedszkolu i za wyżywienie. Po 1 stycznia 2018 r. zgodnie z art. 52 ust. 15 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych „opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia w tychże placówkach stanowią niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym, o których mowa w art. 60 pkt 7 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych”. Nieuiszczenie należnej opłaty winno skutkować wszczęciem procedury dochodzenia należności budżetowych na podstawie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1438 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1483 z późn. zm.), w którym doprecyzowano m.in. jakie elementy obligatoryjne winno zawierać upomnienie kierowane do zobowiązanego czy też termin jego wystawienia wskazując, iż wierzyciel przesyła zobowiązanemu upomnienie:

- niezwłocznie, w szczególności jeżeli: łączna wysokość należności pieniężnych wraz z odsetkami z tytułu niezapłacenia w terminie należności pieniężnych przekroczy dziesięciokrotność kosztów upomnienia i nie zostały podjęte działania informacyjne (np. telefon, email, krótka wiadomość tekstowa); z podjętych działań informacyjnych w sprawie wynika, że obowiązek nie zostanie dobrowolnie wykonany;
- nie później niż po upływie 21 dni od dnia, w którym po raz pierwszy podjęto działania informacyjne, jeżeli z tych działań wynika, że obowiązek zostanie dobrowolnie wykonany.

Ponadto niezwłoczne przesłanie upomnienia nie wyłącza podejmowania działań informacyjnych.

W toku czynności kontrolnych weryfikacji poddano dochodzenie przedmiotowych należności. Należności wymagalne sprzed zmiany przepisów stanowiące należności cywilnoprawne zostały objęte wezwaniami do zapłaty i skierowane na drogę sądową. Wobec należności, które po zmianie przepisów stanowią niepodatkowe należności publicznoprawne czynnością zmierzającą do ich wyegzekwowania było skierowanie wezwań do zapłaty przez kancelarią prawną świadczącą usługi prawnicze na rzecz kontrolowanej jednostki. Przykładowo w marcu 2019 r. wystosowano wezwania do zapłaty w stosunku do należności za luty 2019 r. w łącznej kwocie 1 547 zł, w czerwcu 2019 r. wystosowano wezwania do zapłaty w stosunku do

należności za okres marzec-maj 2019 r. w łącznej kwocie 1 708 zł, w lipcu 2019 r. wystosowano wezwania za okres maj-czerwiec 2019 r. w łącznej kwocie 734,50 zł. Zarządzeniem nr 0050/281/19 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 29.08.2019 r. w sprawie upoważnienia dyrektorów przedszkoli i szkół z oddziałami przedszkolnymi do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej oraz wykonywania praw i obowiązków wierzyciela w sprawach dotyczących egzekucji administracyjnej należności pieniężnych Gminy Miasta Tychy oraz zarządzeniem nr 0050/282/19 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 29.08.2019 r. w sprawie wprowadzenia Procedury egzekucji niepodatkowych należności budżetowych w prowadzonych przez Miasto Tychy publicznych placówkach wychowania przedszkolnego uregulowano kwestie dochodzenia przedmiotowych należności. Wyrównowej kontroli poddano realizację powyższych uregulowań stwierdzając, że w stosunku do wszystkich nieterminowo uregulowanych należności jednostka dopełniła obowiązku podjęcia wobec zobowiązanych działań informacyjnych zmierzających do dobrowolnego wykonania przez nich obowiązku zapłaty, udokumentowanych w prowadzonym rejestrze czynności informacyjnych zgodnie z zapisem § 4 pkt 4 i 7 zarządzenia Nr 0050/281/19 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 29.08.2019 r. Ponadto we wszystkich przypadkach nieuregulowanych opłat dotyczących okresu przed opracowaniem procedury wynikającej z zarządzenia Prezydenta Miasta Tychy do zobowiązanych wystosowano upomnienie celem wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

4.4. Gospodarka majątkiem trwałym.

Zgodnie z księgami rachunkowymi wartość majątku jednostki wg stanu na dzień 31.12.2019 r. przedstawiała się następująco:

- 011-000 – grunty – 2 064 326,94 zł,
- 011-001 – budynki i lokale – 2 494 091,20 zł,
- 011-002- obiekty inżynierii lądowej i wodnej – 95 699,90 zł,
- 011-006 – urządzenia techniczne – 4 723,25 zł,
- 011-008 – narzędzie, przyrządy, ruchomości i wyposażenie – 81 982,35 zł,
- 013 – pozostałe środki trwałe – 91 418,60 zł,
- 021 – pozostałe wartości niematerialne i prawne – 1 685,20 zł.

Zgodnie z zasadami rachunkowości obowiązującymi w 2019 r. w kontrolowanej jednostce środki trwałe i wyposażenie ujmuje się w księgach inwentarzowych ilościowo i wartościowo. W ewidencji ilościowo – wartościowej ujmuje się pozostałe środki trwałe o wartości początkowej od 2500,01 zł do 10 000 zł. Natomiast w pozaksięgowej ewidencji ilościowej, spisując w koszty pod datą zakupu ujmuje się:

- a) składniki majątkowe o wartości jednostkowej do 2 500 zł takie jak: sprzęt informatyczny, kserokopiarki, sprzęt audiowizualny, sprzęt fotograficzny i kamery, sprzęt RTV, telefony komórkowe, meble,

- b) sprzęt AGD o wartości jednostkowej od 100 zł do 2 500 zł,
- c) pozostałe wyposażenie o wartości jednostkowej od 500 zł do 2 500 zł.

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

Księgi inwentarzowe prowadzone są w programie komputerowym Wizja Net. Do kontroli przedstawiono wydruk z programu Wizja Net środków trwałych oraz księgi ilościowo – wartościowej i ilościowej. W wyniku weryfikacyjnej kontroli stwierdzono zgodność danych wynikających z ksiąg rachunkowych dotyczących składników majątkowych z księgami inwentarzowymi prowadzonymi w systemie Wizja Net.

Zgodnie z zapisami ksiąg rachunkowych w 2019 r. wartość początkowa środków trwałych uległa zwiększeniu łącznie o kwotę 78 105 zł w związku z termomodernizacją i modernizacją zaplecza magazynowego oraz zagospodarowaniem terenu. Ponadto z konta 013 wyksięgowano majątek o wartości 350 zł, a z konta 021 wyksięgowano majątek o wartości 184,50 zł w związku z jego likwidacją.

Zgodnie z Instrukcją inwentaryzacyjną stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia Dyrektora MCO środki trwałe znajdujące się na terenie strzeżonym są inwentaryzowane w drodze spisu z natury raz w ciągu czterech lat. W okresie objętym kontrolą na podstawie zarządzenia nr 021/25/2019 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 25.04.2019 r. w jednostce przeprowadzono okresową inwentaryzację w formie spisu z natury. Weryfikacji poddano dokumentację z przeprowadzonej inwentaryzacji. Zgodnie z zarządzeniem spisem z natury przeprowadzonym w dniach 7.05.2019 r. – 13.05.2019 r. objęto: środki trwałe, pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo-wartościową i ilościową oraz obce składniki majątku. Do kontroli przedłożono arkusz spisu z natury wygenerowany z systemu komputerowego przeznaczony do przeprowadzenia inwentaryzacji. Na arkuszu nr PP017/00001/2019 składającym się z 22 stron (448 pozycji) dokonano spisu środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych. Celem porównania wyników spisu z ewidencją prowadzoną w księgach inwentarzowych dane zebrane podczas przeprowadzonego spisu wprowadzono do systemu, a następnie wygenerowano *Zestawienia zbiorcze spisów z natury*. Na podstawie ww. zestawień ujawniono zmianę lokalizacji kilku sprzętów. W arkuszu spisowym wskazano także 2 place zabaw funkcjonujące na terenie przedszkola dołączając dokumentację fotograficzną ich elementów składowych. Jednak z uwagi na fakt, iż w księdze środków trwałych każdy z nich figuruje jako jeden składnik (bez wyszczególnienia elementów składowych) ze wskazaniem ich globalnej wartości nie ma możliwości porównania stanu księgowego ze stanem faktycznym, co jest podstawowym celem inwentaryzacji przeprowadzanej w drodze spisu z natury. Dokumentacja z przeprowadzonej inwentaryzacji obejmuje również arkusz spisu z natury sporządzony na druku akcydensowym o numerze 000160, na którym spisano znajdujące się w przedszkolu 2 szt. urn wyborczych oraz 6

szt. stolików. W zakresie składników spisanych na odrębnym arkuszu, zgodnie z pismem dyrektora z dnia 15.05.2019 r. wyjaśniającym różnice inwentaryzacyjne, urny wyborcze stanowią własność Urzędu Miasta, a stoliki stanowią własność Szkoły Podstawowej nr 7 i na podstawie umowy użyczenia zostały przekazane na potrzeby organizacji lokalu wyborczego umiejscowionego w siedzibie Przedszkola nr 17, wobec powyższego stanowiły różnice pozorne. Z powyższych czynności sporządzono rozliczenie wyników inwentaryzacji przeprowadzonej w formie spisu z natury w którym porównano salda wg ewidencji księgowej kont 011 i 013 z saldem ustalonym w drodze spisu z natury oraz w drodze weryfikacji (grunty) nie stwierdzając różnic oraz nie wskazując nadwyżek. **Z dokumentacji wynika, że inwentaryzacji gruntów dokonano w drodze weryfikacji poprzez porównanie wysokości salda konta 011-000 Grunty z księgą inwentarzową. Tymczasem przepisy art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości zobowiązują jednostki, w tym jednostki budżetowe, do inwentaryzacji gruntów w drodze porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników corocznie, wg stanu na dzień bilansowy. Jednocześnie uwzględniając zasady wynikające z § 8 ust 1 rozporządzenie Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1911 z późn. zm.) inwentaryzacja nieruchomości powinna zapewnić porównanie danych wynikających z ewidencji księgowej z ewidencją odpowiednio gminnego, powiatowego i wojewódzkiego zasobu nieruchomości.**

Inwentaryzację magazynu żywnościowego metodą spisu z natury przeprowadzono w 2019 r. na podstawie zarządzenia nr 021/35/2019 Dyrektora Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach z dnia 5.06.2019 r. Spis należało przeprowadzić w dniu 28.06.2019 r. Do kontroli przedłożono arkusz spisu z natury oznaczony jako druk ścisłego zarachowania opatrzony numerem druku, tj. nr 000173, wskazujący na zerowy stan magazynu. W dokumentach źródłowych znajdował się dokument stwierdzający zgodność z ewidencją księgową sporządzonego spisu z natury magazynu żywnościowego, wycenionego na kwotę 0,00 zł.

W toku czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano dokumentację potwierdzającą realizację postanowień art. 26 ust.1 pkt 2 i pkt 3 ustawy o rachunkowości, tj.: **protokół z inwentaryzacji przeprowadzonej metodą weryfikacji oraz potwierdzenia sald w zakresie aktywów finansowych oraz należności na dzień 31.12.2018 r. stwierdzając, że przedmiotowa dokumentacja nie zawiera informacji nt. weryfikacji zgodności sald kont pozabilansowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi.**

4.5. Wydatki osobowe oraz ZFŚS

W ramach wydatków osobowych weryfikacji poddano ustalenie wysokości i termin wypłaty 3 nagród jubileuszowych i jednej odprawy emerytalnej w 2019 roku. Wartość zweryfikowanych nagród jubileuszowych i odprawy stanowiła kwotę 30 8710,48 zł. **W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, iż w jednym przypadku z opóźnieniem ustalono prawo do nabycia nagrody jubileuszowej za 20 lat pracy dla pracownika obsługi tj. pracownik nabył prawo 10.12.2019 r., a nagroda została wypłacona 31.01.2019 r. Wynikało to z błędnie wyliczonych okresów stażu pracy pracownika, co wiązało się również z błędnie wypłacanym dodatkiem za wysługę lat, który został wyrównany przy wypłacie nagrody jubileuszowej.**

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż dokumenty potwierdzające przyznanie pracownikom nagród określają ich wysokość. Tym samym wypełniono obowiązek umieszczania w aktach osobowych pracownika dokumentu potwierdzającego przyznanie nagrody wynikający z art. 105 Kodeksu pracy, który brzmi „Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika”, jak również z § 3 ust. 2 lit I rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie *dokumentacji* pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369) zgodnie z którym część B akt obejmuje m.in. dokumenty związane z przyznaniem pracownikowi nagrody lub wyróżnienia.

Weryfikacji poddano ponadto wypłacone w 2018 r. ekwiwalenty za niewykorzystany urlop dla czterech pracowników w łącznej kwocie 12 841,87 zł. **Nauczycielowi przechodzącemu na emeryturę, błędnie wyliczono wysokość ekwiwalentu za niewykorzystany urlop tj. zgodnie z pismem skierowanym do MCO przez Dyrektora przedszkola pracownikowi należało wypłacać ekwiwalent za 20 dni, a wypłacono za 24 dni. Ponadto zauważa się, iż rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło 24.08.2018 r., a pracownik w maju poinformował pracodawcę o zamiarze odejścia na emeryturę. Zgodnie z art. 64 ust. 3 KN w przedszkolach, nauczycielowi przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów. Ponadto w okresie wakacyjny przedszkole miało przerwę od 1.07.2018 r. do 31.08.2018 r. z uwagi na termomodernizację placówki. Podkreślić przy tym należy, że zgodnie z art. 152 k.p. pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego.** Natomiast pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlopu w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo (art. 161 k.p.). W powyższym przypadku nie nastąpiły przesłanki wymienione w art. 66a KN dotyczące przesunięcia urlopu na termin późniejszy lub udzielenia urlopu w terminie późniejszym. Zgodnie z art. 167¹ k.p. w okresie wypowiedzenia umowy o pracę pracownik jest obowiązany wykorzystać przysługujący mu urlop, jeżeli w tym okresie pracodawca udzieli mu urlopu. **Mając na uwadze ww. przepisy i obowiązującą**

jednostki publiczne zasadę gospodarności zwraca się uwagę na taką organizację pracy, która nie będzie generowała dodatkowych kosztów.

Nauczycielowi zatrudnionemu w okresie od 1.09.2017 r. do 5.01.2018 r. błędnie ustalono podstawę wyliczenia ekwiwalentu za jeden dzień urlopu, co spowodowało zawyżenie wypłaconego ekwiwalentu o kwotę 21,31 zł.

Na mocy zapisów Regulaminu Pracy Przedszkola nr 17 w Tychach pracodawca nieodpłatnie wyposaża pracowników w środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze na stanowiskach określonych w tabeli stanowiącej załącznik do przedmiotowego regulaminu. Doprecyzowano normy określające jakie rodzaje środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego stosować na poszczególnych stanowiskach pracy. Należy jednak zauważyć, że w tabeli przydziału dla każdego asortymentu odzieży ochronnej nie doprecyzowano przewidywanego okresu używalności, dla każdej pozycji zastosowano jedynie określenie „do zużycia”. Określenie „do zużycia” lub „według potrzeb” można zastosować jeśli nie jesteśmy pewni jak długo dany środek może służyć pracownikowi. Tymczasem zgodnie z przedstawionymi dokumentami, zakupu i przydziału obuwia roboczego zwyczajowo dokonuje się raz do roku. Dla każdego pracownika, któremu wydano odzież ochronną i obuwie robocze jednostka prowadzi odrębną kartę ewidencyjną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369). **Dokonując weryfikacji kontroli dokumentacji dotyczącej wydanej do zużycia odzieży i obuwia roboczego w 2018 i w 2019 roku stwierdzono, że w przypadku 4 pracowników wydano inny asortyment przysługującej na danym stanowisku odzieży niż wynika to z zapisów Regulaminu. Zgodnie z treścią załącznika do Regulaminu na stanowiskach: kucharki i pomocy kuchennej przysługują następujące elementy odzieży ochronnej: czepek, fartuch, obuwie, rękawice, fartuch gumowy i rękawice gumowe. Zgodnie z zapisami w kartach ewidencyjnych w 2018 r.: kucharce wydano do zużycia 1 parę spodni oraz 2 koszulki, jednej z pomocy kuchennych wydano 1 parę spodni i 2 koszulki, a drugiej z pomocy kuchennych wydano 2 koszulki. W 2019 r. zarówno kucharce jak i 3 osobom zatrudnionym na stanowiskach pomocy kuchennej wydano do zużycia po 3 szt. koszulek.**

Weryfikacji poddano dokumentację związaną z ustalaniem wartości odpisu podstawowego na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w 2019 r. Zgodnie z ustaleniami kontroli, przeliczenia planu do faktycznej, przeciętnej liczby zatrudnionych dokonano w dniu 12.11.2019 r.

W myśl art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1352 z późn. zm.) równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę

stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów. W związku z powyższym w dniu 24.05.2019 r. na rachunek bankowy ZFŚS przekazano 75 % ustalonej na dzień 19.04.2019 r. kwoty odpisu, tj. 62 055,91 zł, pozostałe zaś 25 % zgodnie z ustawą przekazano 26.09.2019 r.

W związku z podwyższeniem ustawowej podstawy odpisów i zwiększeń na mocy art. 2 ustawy z 11.09.2019 o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2019, ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz ustawy o Karcie Dużej Rodziny (t.j. Dz. U. z 2019 poz. 1390 z późn. zm.) proporcjonalnego przeliczenia odpisów adekwatnie do okresu obowiązywania danej podstawy należało dokonać w październiku 2019. Jednostka prawidłowo dokonała przeliczenia i w dniu 31.10.2019 r. przekazała na rachunek ZFŚS kwotę 301,13 zł.

Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli w wyniku przeliczenia stanu zatrudnienia do faktycznej liczby zatrudnionych, które odbyło się na dzień 12.11.2019 r. ustalono, iż z rachunku ZFŚS należy przekazać kwotę 4 825,84 zł, co zostało dokonane w dniu 13.12.2019 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 2019 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 20 322,19 zł dla 16,30 etatu. Zgodnie z dokumentacją przedłożoną do kontroli na rachunek ZFŚS przekazano kwotę 20 304,42 zł wyliczoną z zastosowaniem rzeczywistej przeciętnej liczby zatrudnionych ustalonej na poziomie 16,94 etatu w okresie od I-VII 2019 i 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego obowiązującego w tym okresie oraz rzeczywistej przeciętnej liczby zatrudnionych ustalonej na poziomie 15,40 etatu w okresie od VIII-XII 2019 i 37,5 % przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego obowiązującego w tym okresie, co spowodowało zaniżenie odpisu o kwotę 17,77 zł.**

2. Nauczyciele – w zakresie ustalenia rzeczywistego stanu zatrudnienia nauczycieli w 2019 r. weryfikacji poddano arkusz organizacyjny wraz z aneksami, akta osobowe nauczycieli. W wyniku powyższego ustalono, iż średnia zatrudnienia nauczycieli za 12 miesięcy stanowi 19,67 etatu, zatem wartość odpisu stanowi 58 800,51 zł i taka kwota odpisu podstawowego dla nauczycieli, została przekazana na rachunek bankowy funduszu w 2019 r.

3. Emeryci i renciści – byli nauczyciele - zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2215) dla nauczycieli będących emerytami, rencistami lub nauczycielami pobierającymi świadczenie kompensacyjne dokonuje się odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 5% pobieranych przez nich emerytur, rent oraz nauczycielskich świadczeń kompensacyjnych. 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 wartość pobieranych 2019 r. przez pięciu emerytów świadczeń, wynikających z przedłożonych do kontroli kopii decyzji ZUS z wysokością odpisu dokonanego przez szkołę w kwocie 133 706,90 zł, nie stwierdzając niezgodności.

4. Pracownicy administracji i obsługi – emeryci i renciści – jak wynika z dokumentacji przedłożonej do kontroli w 2019 r. należało utworzyć odpis na ZFŚS dla 10 emerytowanych pracowników administracji i obsługi. Właściwie wyliczoną kwotę odpisu w wysokości 2 048,80 zł przekazano na rachunek ZFŚS w wymaganych terminach. W związku z podwyższeniem ustawowej podstawy odpisów i zwiększeń na mocy art. 2 ustawy z 11.09.2019 o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach służących realizacji ustawy budżetowej na rok 2019, ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych oraz ustawy o Karcie Dużej Rodziny (Dz. U. z 2019 poz. 1907) proporcjonalnego przeliczenie odpisów adekwatnie do okresu obowiązywania danej podstawy dokonano do końca października zwiększając kwotę odpisu do kwoty 2 077,90 zł.

Zasady funkcjonowania ZFŚS zostały określone zarządzeniem nr 4/2017 Dyrektora Przedszkola nr 17 z dnia 8.02.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Przedszkola nr 17 w Tychach wraz z aneksem nr 1 wprowadzonym zarządzeniem nr 8/2018 z dnia 5.11.2018 r.

W §17 pkt 3 regulaminu wskazano, iż osoba korzystająca z dofinansowania do wypoczynku letniego dla dzieci i młodzieży powinna dokumentować poniesiony wydatek: rachunkiem, fakturą lub dowodem wpłaty równocześnie zapisując, iż osoby te składają wnioski do dnia 10 czerwca danego roku kalendarzowego, co znacznie ogranicza możliwość skorzystania ze tego świadczenia.

Wysokość dofinansowania do poszczególnych rodzajów świadczeń została określona w załączniku nr 2 przykładowo w następujący sposób:

średni roczny dochód brutto na jednego członka gospodarstwa domowego	dofinansowanie do wypoczynku letniego	pomoc finansowa na zaopatrzenie wiosenno –letnie i jesienno-zimowe	dofinansowanie zorganizowanego krajowego wypoczynku dzieci młodzieży	zapomoga losowa	dopłata czesnego za pobyt dziecka w żłobku, przedszkolu
do 1 800 zł	650 zł do 750 zł	200 zł do 800 zł	230 zł do 600 zł	281 zł do 800 zł	30% do 40%
od 1 801 zł do 2 500 zł	630 zł do 700 zł	150 zł do 700 zł	220 zł do 500 zł	251 zł do 600 zł	20% do 30%
powyżej 2 500 zł	500 zł do 650 zł	100 zł do 600 zł	200 zł do 400 zł	231 zł do 400 zł	10% do 20%

Zauważa się, iż wysokość dofinansowania w poszczególnych progach dochodowych pokrywa się, co oznacza, że osoby z dochodem na jednego członka rodziny mieszczącym się w dwóch różnych progu dochodowych mogą otrzymać dofinansowanie w takiej samej wysokości, co jest niezgodne z podstawowym kryterium przyznawania świadczeń z ZFŚS określonym w art. 8 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z którym przyznawanie ulgowych usług i świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu. Ponadto zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu, oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie, wobec powyższego regulamin powinien jednoznacznie precyzować wysokość przysługującego dofinansowania. W toku czynności kontrolnych ustalono jednak, iż dofinansowanie w 2019 r. było przyznawane w jednakowej kwocie osobom, których dochód mieścił się w danym progu dochodowym. Zauważa się również, iż określone progi dochodowe w którym najniższy to kwota 1 800 zł, a najwyższy to kwota 2 500 zł jest nieadekwatny do poziomu wynagrodzeń mając na uwadze minimalne wynagrodzenia kształtujące się na poziomie 2 600 zł. Ponadto przy tak ustalonych progach osoba z dochodem na jednego członka w rodzinie w wysokości 1 794 zł jak i osoba z dochodem 661,41 zł otrzymały dofinansowanie w kwocie 700 zł.

Do września 2019 r. w ramach środków z ZFŚS pracownikom udzielono następujących świadczeń:

1. Świadczenie urlopowe dla nauczycieli (art. 53 ustawy Karta Nauczyciela),
2. Dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie,
3. Pomoc materialna – zapomogi socjalne,
4. Udzielone pożyczki na cele mieszkaniowe
5. Dopłata czesnego za pobyt dziecka w żłobku, przedszkolu.

Podstawą przyznawania świadczeń z Funduszu jest wniosek osoby uprawnionej oraz oświadczenie o dochodzie na jednego członka rodziny składane raz w roku. Wyrzykowemu sprawdzeniu poddano wnioski o dofinansowanie do wypoczynku letniego złożone przez uprawnione osoby stwierdzając, że wszystkie przysługujące świadczenia zostały udzielone na podstawie kompletnych wniosków przy uwzględnieniu obowiązujących kryteriów dochodowych i obowiązującego regulaminu.

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 2019 r. poz. 1387 z późn. zm.) w 2019 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 1 000 zł. Wyrывkowej kontroli poddano prawidłowość stosowania powyższego przepisu w zakresie świadczeń wypłaconych ze środków ZFŚS jednostki w 2019 r. nie stwierdzając nieprawidłowości.

4.6. Przestrzeganie stosowania Procedury MDR i przepisów MDR.

Podczas czynności kontrolnych weryfikacji poddano stosowania Procedury MDR i przepisów MDR zgodnie z zarządzeniem nr 0050/418/19 Prezydenta Miasta Tychy z dnia 24 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia wewnętrznej procedury postępowania w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych w jednostkach organizacyjnych Miasta Tychy i komórkach organizacyjnych Urzędu Miasta Tychy. Do kontroli przedłożono oświadczenie (stanowiące załącznik nr 6) złożone przez dyrektora i oraz pracowników MCO tj. specjalisty realizującego zadania głównego księgowego i specjalisty ds. płac o: zapoznaniu się z Procedurą wewnętrzną w zakresie przeciwdziałania niewywiązywaniu się z obowiązku przekazywania informacji o schematach podatkowych MDR obowiązującą w Gminie Miasta Tychy, zrozumieniu postanowień Procedury wewnętrznej MDR i zobowiązaniu się do jej przestrzegania w sytuacjach przewidzianych w Procedurze oraz w przepisach dotyczących przekazywania informacji o schematach podatkowych oraz o znajomości przepisów prawa w zakresie przekazywania informacji o schematach podatkowych i zasady zgłaszania rzeczywistych lub potencjalnych naruszeń przepisów MDR i obowiązków wynikających z Procedury. Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż do dnia kontroli w jednostce nie dokonano uzgodnień mogących stanowić schemat podatkowy.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół składa się z 23 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 2019 r. poz. 1429).

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które po uprzednim odczytaniu podpisano. Jeden egzemplarz protokołu pozostawiono w kontrolowanej jednostce, tj. w Przedszkolu nr 17 w Tychach, drugi w Miejskim Centrum Oświaty w Tychach.

5. Pouczenie:

Dyrektor Przedszkola nr 17 w Tychach mgr [REDACTED] oraz Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach mgr [REDACTED] zostały poinformowane o prawie do złożenia w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu dodatkowych wyjaśnień i uwag co do treści protokołu do Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy.

Tychy, dnia 4.03.2020 r.

Protokół podpisały następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko, Stanowisko	Podpis i pieczęć
1.	[REDACTED] – Dyrektor Przedszkola nr 17 w Tychach	/-/ [REDACTED]
2.	[REDACTED] – Dyrektor Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/-/ [REDACTED]
3.	[REDACTED] – Główna Księgowa Miejskiego Centrum Oświaty w Tychach	/-/ [REDACTED]
4.	[REDACTED] – specjalista realizujący zadania Głównego Księgowego Przedszkola nr 17 w Tychach	/-/ [REDACTED]
5.	[REDACTED] – Naczelnik Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [REDACTED]
6.	[REDACTED] – Inspektor Wydziału Kontroli Urzędu Miasta Tychy	/-/ [REDACTED]