



ZAK.1711.8.2021

egzempl. nr.1

Sprawozdanie

Sporządzone przez st. inspektora kontroli wewnętrznej **mgr Piotra Kęskiewicza** działającego na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta nr. SPM-I.0052.1.48.2021 z dn. 6 maja 2021r w sprawie przeprowadzenia kontroli w Żłobku Miejskim w Pabianicach. Kontrolę przeprowadzono w okresie od 11 do 27 maja 2021r.

Część – A. Informacje wstępne

1. Kontrola została poprzedzona okazaniem przez kontrolujących w/w upoważnienia Dyr. Żłobka Miejskiego
2. Kontrola dotyczyła poprawności prowadzenia gospodarki finansowej w zakresie wydatków bieżących i majątkowych na dostawy, usługi i roboty budowlane związane z bieżącym funkcjonowaniem jednostki w okresie od 1 stycznia 2020r do 15 kwietnia 2021r
3. W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:
 - * dyrektor Żłobka Miejskiego
 - * Gł. Księgowy
 - * st. referent ds. pracowniczych i kasy
4. Kontrolujący wpisał dokonywaną kontrolę do książki ewidencji kontroli jednostki budżetowej
5. Uchwałą Rady Miejskiej nr.LI/660/18 z dnia 22 lutego 2018r zmienionej uchwałą Rady Miejskiej nr.XXVII/291/20 z dnia 17 grudnia 2020r nadano Żłobkowi Miejskiemu w Pabianicach obowiązujący obecnie statut.
Ważniejsze postanowienia statutu:

§1 ust.1 – Żłobek Miejski w Pabianicach, zwany dalej „Żłobkiem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 4 lutego 2011r o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Tekst jedn.: Dz. U. z 2021r poz.75 z późn. zm.)
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Tekst jedn.: Dz. U. z 2020r poz.713 z późn. zm.)
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r o finansach publicznych (Tekst jedn.: Dz. U. z 2021r poz.305 z późn. zm.)
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994r o rachunkowości (Tekst jedn.: Dz. U. z 2021r poz.217 z późn. zm.)
- 5) niniejszego statutu
- 6) innych przepisów dotyczących jednostek budżetowych

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§2 ust.1 – Żłobek jest samodzielną jednostką budżetową, nieposiadającą osobowości Prawnej

ust.4 – Obszarem działania Żłobka jest Miasto Pabianice

ust.5 - W strukturach Żłobka funkcjonuje Filia przy ul.Piotra Skargi 70

ust.6 – Żłobek posiada 200 miejsc, 100 miejsc w Filii

ust.7 - Żłobek jest czynny przez cały rok, od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt oraz ustalonej przerwy wakacyjnej

ust.8 – Do Żłobka uczęszczają dzieci w wieku od ukończonego 20 tygodnia życia do lat 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach , gdy niemożliwe lub utrudnione jest objęcie dziecka wychowaniem przedszkolnym do 4 roku życia

Rozdział 5

Organizacja wewnętrzna Żłobka

§13 ust.1 – Żłobkiem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor, który jest przełożonym wszystkich pracowników placówki

ust.2 – Stosunek pracy z Dyrektorem Żłobka nawiązuje Prezydent Miasta Pabianic

ust.3 – Dyrektor samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Żłobka i ponosi za nie odpowiedzialność

Pełnomocnictwa udzielone przez Prezydenta Miasta Pabianic Dyr. Żłobka Miejskiego (obowiązujące w 2020r i 2021r):

1) pełnomocnictwo nr.174/2017 z dn.12 lipca 2017r do zawierania umów o wykonywanie prac projektowych i remontowo budowlanych w budynkach Żłobka Miejskiego w

Pabianicach

- 2) pełnomocnictwo nr.176/2017 z dn.12 lipca 2017r do:
 - składania oświadczeń woli w imieniu Miasta Pabianic w zakresie działalności Żłobka Miejskiego w Pabianicach
 - zaciągania w imieniu Miasta Pabianic ustawowych zobowiązań pieniężnych do wysokości kwot wydatków określonych w zatwierdzonym planie jednostki w celu realizacji zadań
 - reprezentowania Miasta Pabianice przed sądami, organami administracji publicznej, organami egzekucyjnymi we wszystkich postępowaniach sądowych, administracyjnych i egzekucyjnych związanych z bieżącą działalnością Żłobka Miejskiego w Pabianicach, z wyłączeniem ugód
- 3) pełnomocnictwo nr.177/2017 z dn.12 lipca 2017r do reprezentowania Żłobka Miejskiego w sprawach dotyczących obsługi rachunku bankowego prowadzonego przez Getin Noble Bank S.A.
- 4) pełnomocnictwo nr.180/2017 z dn.12 lipca 2017r do:
 - wystawiania w imieniu Miasta Pabianice faktur VAT
 - wystawiania w imieniu Miasta Pabianice faktur VAT korygujących
 - wystawiania w imieniu Miasta Pabianice not korygujących
 - wystawiania w imieniu Miasta Pabianice paragonów fiskalnychzgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i usług
- 5) pełnomocnictwo szczególne nr.214/2018 z dn.17 października 2018r do podpisania umowy oraz prowadzenia obsługi bankowej jednostki budżetowej na okres od 01.01.2019r do 31.12.2023r przez Getin Noble Bank S.A.
- 6) pełnomocnictwo nr.8/2020 z dn.10 stycznia 2020r uprawniające do zaciągania zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy z wyłączeniem zobowiązań dłużnych oraz do zaciągania zobowiązań ujętych w załączniku nr.2 – wykaz przedsięwzięć do uchwały w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Miejskiej Pabianice na lata 2020 - 2035
- 7) pełnomocnictwo nr.8/2020 z dn.10 stycznia 2020r uprawniające do dokonywania zmian w planie wydatków bieżących zadań statutowych jednostki w ramach rozdziału i grupy, z wyłączeniem wynagrodzeń i pochodnych
- 8) pełnomocnictwo nr.14/2021 z dn.4 stycznia 2021r uprawniające do zaciągania

zobowiązań z tytułu umów, których realizacja w roku budżetowym i w latach następnych jest niezbędna do zapewnienia ciągłości działania jednostki i z których wynikające płatności wykraczają poza rok budżetowy z wyłączeniem zobowiązań dłużnych oraz do zaciągania zobowiązań ujętych w załączniku nr.2 – wykaz przedsięwzięć do uchwały w sprawie uchwalenia Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Miejskiej Pabianice na lata 2021 - 2035

9) pełnomocnictwo nr.1/2021 z dn.4 stycznia 2021r uprawniające do dokonywania zmian w planie wydatków bieżących zadań statutowych jednostki w ramach rozdziału i grupy, z wyłączeniem wynagrodzeń i pochodnych

ust.4 – Dyrektor Żłobka kieruje placówką przy pomocy:

- 1) z-cy Dyrektora
- 2) Głównego Księgowego
- 3) kierownika Filii Żłobka

ust.5 – W czasie nieobecności Dyrektora Żłobkiem kieruje z-ca Dyrektora lub wyznaczony przez Dyrektora pracownik

§16 ust.1 – Dla realizacji celów statutowych Żłobek posiada sale zabaw, jadalnie, sypialnie, których wyposażenie dostosowane jest do wieku i potrzeb korzystających z nich dzieci

ust.3 – W budynkach Żłobka znajdują się ponadto pokoje pielęgniarskie, pomieszczenia biurowe, kuchnie, magazyny, pomieszczenia na pralnię i inne

§17 ust.1 – Żłobek jako jednostka budżetowa Miasta Pabianic prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych oraz ustawie o rachunkowości

ust.2 – Gospodarka finansowa prowadzona jest na podstawie rocznego planu finansowego jednostki budżetowej

Rozdział 6

Nadzór nad działalnością Żłobka

§18 – Nadzór nad działalnością Żłobka sprawuje Prezydent Miasta Pabianic

Część – B.Ustalenia z badanych dokumentów

1. Realizacja wydatków Żłobka Miejskiego w 2020r i I kw.2021r – regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, o której mowa w art.4 pkt.8 ustawy Pzp

Zgodnie z rocznym sprawozdaniem z wykonania planu wydatków budżetowych Rb 28S wydatki za 2020r kształtowały się następująco:

<i>paragraf</i>	<i>plan (budżet) po zmianach</i>	<i>wykonanie</i>
3020 – wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	6.720,00	6.717,12
4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników	2.217.456,00	2.217.313,65
4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne	155.765,00	155.764,13
4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	378.968,00	378.946,28
4120 – składki na Fundusz Pracy	36.070,00	36.049,54
4210 – zakup materiałów i wyposażenia	65.158,00	65.125,28
4220 – zakup środków żywności	86.896,00	79.304,92
4230 – zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	700,00	687,93
4240 – zakup środków dydaktycznych i książek	1.000,00	999,62
4260 – zakup energii	136.539,00	136.513,61
4270 – zakup usług remontowych	8.367,00	8.366,91
4280 – zakup usług zdrowotnych	813,00	813,00
4300 – zakup usług pozostałych	41.188,00	41.180,47
4360 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	4.202,00	4.201,68
4440 – odpis na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	103.916,00	103.916,00
4520 – opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	19.184,00	19.184,00
4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	<u>2.820,00</u>	<u>2.820,00</u>
Razem	3.265.762,00	3.257.904,34

Zgodnie z kwartalnym sprawozdaniem z wykonania planu wydatków budżetowych Rb 28S wydatki za I kw. 2021r kształtowały się następująco:

<i>paragraf</i>	<i>plan (budżet) po zmianach</i>	<i>wykonanie</i>
3020 – wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	8.500,00	-
4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników	2.246.278,00	479.740,22
4040 – dodatkowe wynagrodzenie roczne	168.000,00	122.312,12
4110 – składki na ubezpiecz. społeczne	398.790,00	68.726,62
4120 – składki na Fundusz Pracy	49.613,00	5.145,80
4210 – zakup materiałów i wyposażenia	19.193,00	5.494,77
4220 – zakup środków żywności	127.600,00	22.437,15
4230 – zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych	700,00	382,99
4240 – zakup środków dydaktycznych i książek	1.000,00	-
4260 – zakup energii	100.000,00	44.949,30

4270 – zakup usług remontowych	10.000,00	626,40
4280 – zakup usług zdrowotnych	2.500,00	344,00
4300 – zakup usług pozostałych	33.000,00	7.790,42
4360 – opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych	4.000,00	1.088,55
4430 – różne opłaty i składki	1.300,00	-
4440 – odpis na zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	85.594,00	-
4520 – opłaty na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego	9.060,00	1.720,00
4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	<u>3.000,00</u>	<u>340,00</u>
Razem	3.268.128,00	761.098,34

regulamin udzielania zamówień

Zarządzeniem Dyr. Żłobka Miejskiego nr.4/2015 z dn.26.01.2015r wprowadzono regulamin udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, o której mowa w art.4 pkt.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo Zamówień Publicznych. Regulamin wszedł w życie w dniu 01.02.2015r.

Od 01.01.2020r jest to kwota **128.079zł** zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 grudnia 2019r w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro (4,2693) stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2019r poz.2453).

Ważniejsze postanowienia regulaminu:

Postanowienia ogólne

§1 ust.1 – Regulamin określa wewnętrzną organizację:

- 1) przygotowania i przeprowadzenia postępowania w sprawach o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane, opłacane w całości lub części ze środków publicznych
- 2) zasad udzielenia zamówienia publicznego o wartości szacunkowej **do 30 000 euro**

§2 – Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

ust.12 – **wartość zamówienia** – jest to całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością

Przygotowanie i przeprowadzenie postępowania

§3 ust.1 – Decyzję w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia podejmują kierownicy po akceptacji dyrektora

ust.3 – Przedmiot zamówienia powinien być opisany w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dostatecznie dokładnych i zrozumiałych określeń,

uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Dopuszcza się opisywanie przedmiotu zamówienia przez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia

§4 ust.1 - W przypadkach przewidzianych w Regulaminie przeprowadza się rozeznanie rynku poprzez:

- a) pisemne zaproszenie do złożenia oferty kierowane do wykonawców (drogą pocztową lub mailową) lub porównanie cen bezpośrednio na stronach internetowych wykonawców, potwierdzone odpowiednimi wydrukami z tych stron lub porównanie cen bezpośrednio w punktach sprzedaży udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową, lub rozmowy telefoniczne z wykonawcami udokumentowane co najmniej odpowiednią notatką służbową z przeprowadzonych rozmów,
- b) wyłącznie pisemne zaproszenia do złożenia oferty kierowane do co najmniej **3** wykonawców drogą pocztową lub elektroniczną (e-mail lub faks)

ust.2 - W uzasadnionych przypadkach za pisemną zgodą Dyrektora odstępuje się od przeprowadzenia rozeznania rynku, o którym mowa w ust.1

ust.3 - Przypadek, o którym mowa w ust.2 może obejmować w szczególności:

- konieczność usunięcia awarii,
- skutki zdarzeń losowych,
- ubezpieczenie mienia,
- wyjątkową sytuację, której nie dało się przewidzieć wymagającą natychmiastowego wykonania zamówienia,
- zamówień udzielanych ze względu na ważny lub ekonomiczny interes zamawiającego lub interes publiczny,
- udzielenie zamówienia w sytuacji, gdy rozeznanie rynku zostało przeprowadzone w terminie wcześniejszym nieprzekraczającym 3 miesięcy od daty złożenia wniosku.

§5 ust.1 – Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia do kwoty **3.000 euro** nie wymaga procedury rozeznania rynku, określonej w §4 ust.1

ust.3 – Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest prawidłowo opisana faktura (rachunek)

§6 ust.1 – Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości powyżej **3.000 do 15.000 euro** polega na rozeznania rynku, określonym w §4 ust.1 pkt.a

ust.2 – Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę

ust.3 – Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest umowa z wykonawcą
lub pisemne zamówienie dostawy/usługi

§7 ust.1 – Przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości
powyżej **15.000 do kwoty 30.000 euro** polega na rozeznaniu rynku, określonym w
§4 ust.1pkt.b

ust.2 – Zamówienie udzielane jest wykonawcy, który przedłożył najkorzystniejszą ofertę

ust.3 – Dokumentem potwierdzającym udzielenie zamówienia jest umowa z wykonawcą

§8 ust.1 – Regulaminu nie stosuje się do:

- a) usług serwisowych świadczonych przez autoryzowane serwisy lub Wykonawcę;
- b) dostaw mediów (np. energia elektryczna, gaz, woda);
- c) usług szkoleniowych;
- d) dostaw i usług świadczonych przez miejskie jednostki organizacyjne i spółki z
większościowym udziałem Miasta;
- e) zakupu usług edukacyjnych i artystycznych;
- f) zamówień w przypadku, gdy nie wpłynęła żadna oferta.

§9 ust.1 – W celu zagwarantowania najniższej ceny dopuszcza się możliwość negocjacji cen z
Wykonawcami

ust.2 – Zamawiający w wyjątkowych sytuacjach za zgodą Dyrektora może odstąpić od
stosowania przedmiotowego regulaminu

Od 1 marca 2021r w Żłobku Miejskim obowiązuje nowy Regulamin udzielania zamówień
publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000zł wprowadzony zarządzeniem Prezydenta
Miasta Pabianic nr.50/2021/P z dnia 1 marca 2021r.

**Na mocy §2 tego zarządzenia Regulamin może być stosowany w miejskich jednostkach
organizacyjnych miasta Pabianice.**

Ponadto:

- zarządzeniem nr.8/2016 Dyr. Żłobka Miejskiego z dn.28.12.2016r wprowadzono
w życie z dniem 17.01.2017r zasady (polityka) rachunkowości.

2. Realizacja wydatków objętych procedurą powyższego regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w 2020r

rozdział 85505 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia

zakup śr. dezynfekcyjnych

- Faktura VAT nr. 53/9/2020 z dn.29.09.2020r wystawiona przez firmę x na kwotę 14.469,50zł netto + 23% i 8% VAT (3.275,49zł) = 17.744,99zł brutto za kupno środków służących do dezynfekcji pomieszczeń, blatów stołów, biurek, kontaktów i klatek oraz maseczek dla pracowników do przemieszczania się w strefach społecznego kontaktu
Zapłacono przelewem w dn.14.10.2020r
- Faktura VAT nr. 24/11/2020 z dn.19.11.2020r wystawiona przez firmę x na kwotę 3.900,00zł netto + 23% VAT (897,00zł) = 4.797,00zł brutto za kupno rękawiczek nitrylowych zabezpieczających pracowników w czasie codziennych prac
Zapłacono przelewem w dn.08.12.2020r
- Faktura VAT nr. 41798/FO020 z dn.16.12.2020r wystawiona przez sp. z.o.o na kwotę 3.388,22zł netto + 23% i 8% VAT (593,39zł) = 3.981,61zł brutto za kupno artykułów służących dezynfekcji sprzętu, zabawek, powierzchni
Zapłacono przelewem w dn.16.12.2020r
- Faktura VAT nr. 41803/FO020 z dn.16.12.2020r wystawiona przez firmę sp. z.o.o na kwotę 3.388,22zł netto + 23% i 8% VAT (593,39zł) = 3.981,61zł brutto za kupno artykułów służących dezynfekcji powierzchni oraz do higieny rąk pracowników i rodziców
Zapłacono przelewem w dn.16.12.2020r
- Łączna kwota wydatków netto Żłobka Miejskiego za 2020r za w/w zakupy od firmy x i sp. z.o.o (4 faktury) wyniosła **25.145,94zł tj. 5.889,94 euro.**
Powyższe zakupy związane były z przeciwdziałaniem, zapobieganiem i zwalczaniem COVID-19 i innych chorób zakaźnych. Środki te przekazywane przez Miasto dotyczyły oddzielnego zadania nr. 5070181 „wydatki związane z przeciwdziałaniem COVID-2019” i były oddzielnie księgowane a realizowane z nich zakupy ze względu na wyjątkową sytuację (kryzysową), której nie dało się przewidzieć wymagającą natychmiastowego wykonania **nie podlegały procedurze udzielania zamówień z regulaminu obowiązującego w Żłobku Miejskim (§4 ust.3)**

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi

w Żłobku Miejskim faktury zostały opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatki zatwierdzone do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

rozdział 85505 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia

zakup art. biurowych

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
 - Faktura VAT nr.18792/20/VAT z dn.30.12.2020r wystawiona przez sp. jawną na kwotę 1.016,26zł netto + 23% VAT (233,74zł) = 1.250,00zł brutto za kupno art. biurowych do bieżącej pracy administracyjno – księgowej żłobka i jego filii
- Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.30.12.2020r

rozdział 85505 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia

zakup chłodziarko - zamrażarki

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
 - Faktura VAT nr. FA2006/20 z dn.28.12.2020r wystawiona przez firmę x na kwotę 1.787,80zł netto + 23% VAT (411,20zł) = 2.199,00zł brutto za kupno chłodziarko – zamrażarki SAMSUNG (do magazynu spożywczego), kalkulatora CITIZEN i radiodbiornika BLAUPUNKT (do zajęć opiekuńczo – wychowawczych w grupach)
- Powyższy zakup (lodówko – zamrażarka) został wprowadzony na stan inwentarzowy Żłobka Miejskiego tj.:

Grupa VI – 15 (sprzęt kuchenny – lodówko - zamrażarki) – dotyczy filii

1) dn. 28.12.2020r – chłodziarko - zamrażarka pod nr.3 (nr. przychodu) oraz wartością inwentarzową 1.835,00zł

Brak wpisu do księgi inwentarzowej radiodbiornika BLAUPUNKT o wartości inwentarzowej 319,00zł

Na powyższą okoliczność w dn.14.05.2021r wyjaśnienie złożył Dyr. Żłobka Miejskiego i Gł. Księgowa stwierdzając pomyłkowe nie wpisanie powyższego zakupu w księdze inwentarzowej nr.II filii Żłobka Miejskiego.

Błąd skorygowano dnia 14 maja 2021r w postaci dokonania wpisu zakupionego radia do powyższej księgi inwentarzowej.

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.29.12.2020r

**rozdział 85505 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia
zakup art. sanitarnych**

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
- Faktura VAT nr. FV/002109/20 z dn.03.03.2020r wystawiona przez firmę x na kwotę 890,41zł netto + 23% i 8% VAT (185,29zł) = 1.075,70zł brutto za kupno art. sanitarnych do magazynku chemicznego

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.11.03.2020r

**rozdział 85505 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia
zakup laptopów**

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
- Faktura VAT nr.1291/SC/2020 z dn.28.12.2020r wystawiona przez firmę x na kwotę 5.203,25zł netto + 23% VAT (1.196,75zł) = 6.400,00zł brutto za kupno 2 laptopów Lenovo do pracy dla referenta i magazyniera

Powyższy zakup został wprowadzony na stan inwentarzowy Żłobka Miejskiego tj.:

Grupa V – 14 (sprzęt komputerowy – komputery, laptopy)

1) dn. 28.12.2020r – dwa laptopy Lenovo i3 pod nr.9 (nr. przychodu) oraz wartością inwentarzową 6.400,00zł

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.29.12.2020r

rozdział 85505 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia
zakup drukarki

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
- Faktura VAT nr.703/SC/2020 z dn.14.07.2020r wystawiona przez firmę x na kwotę 1.178,86zł netto + 23% VAT (271,14zł) = 1.450,00zł brutto za kupno drukarki Brother na wyposażenie sekretariatu (filia żłobka)

Powyższy zakup (drukarka Brother) został wprowadzony na stan inwentarzowy Żłobka Miejskiego tj.:

Grupa V – 14 (sprzęt komputerowy – drukarki) – dotyczy filii

1) dn. 14.07.2020r – drukarka Brother pod nr.1 (nr. przychodu) oraz wartością inwentarzową 1.450,00zł

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.30.07.2020r

rozdział 85505 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia
zakup art. sanitarnych

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
- Faktura VAT nr. 07715/F0020 z dn.06.03.2020r wystawiona przez sp. z.o.o na kwotę

1.135,80zł netto + 23% i 8% VAT (241,81zł) = 1.377,61zł brutto za kupno art. sanitarnych do magazynku chemicznego

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.11.03.2020r

rozdział 85505 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia
zakup art. sanitarnych

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
- Faktura VAT nr. 21138/F0020 z dn.26.06.2020r wystawiona przez sp. z.o.o na kwotę 949,67zł netto + 23% VAT (218,42zł) = 1.168,09zł brutto za kupno art. sanitarnych do magazynku chemicznego

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.30.06.2020r

rozdział 85505 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia
zakup art. sanitarnych

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
- Faktura VAT nr. 24781/F0020 z dn.27.07.2020r wystawiona przez sp. z.o.o na kwotę 1.229,11zł netto + 23% i 8% VAT (264,87zł) = 1.493,98zł brutto za kupno art. sanitarnych do magazynku chemicznego

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.28.07.2020r

rozdział 85505 §4270 – zakup usług remontowych
wykonanie prac instalacji elektrycznej

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
- Faktura VAT nr. 68/2020 z dn.21.07.2020r wystawiona przez firmę x na kwotę 1.560,00zł netto + 23%VAT (358,80zł) = 1.918,80zł brutto za wykonane prace instalacji elektrycznej (oświetlenie wyjść ewakuacyjnych w klatkach schodowych i szatniach dziecięcych, naprawa stateczników w pomieszczeniu gr. III oraz czujek w klatce schodowej I (gospodarczej)

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł.Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.23.07.2020r

rozdział 85505 §4270 – zakup usług remontowych
usługa naprawcza

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
- Faktura VAT nr. F15/07/2020 z dn.08.07.2020r wystawiona przez firmę x na kwotę 1.200,00zł netto + 23%VAT (276,00zł) = 1.476,00zł brutto za wymianę układu łożyskowania w pralnicy automatycznej

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.14.07.2020r

rozdział 85505 §4300 – zakup usług pozostałych
zakup usług doradczych

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego).

- W dn.01.12.2017r zawarto umowę z firmą x + aneks nr.1 z dn.12.04.2018r i aneks nr.3 z dn.01.01.2019r

Niektóre postanowienia umowy:

§2 – przedmiot umowy

ust.1 – Zleceniobiorca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zleceniodawcy (Żłobek Miejski) **usług doradczych z zakresu ochrony danych osobowych**, w tym przygotowanie i wdrożenie dokumentacji wymaganej przepisami prawa, zgodnie z wytycznymi Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr.2016/679 z 27 kwietnia 2016r w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych – RODO (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016r)

ust.2 – pełnienie funkcji **inspektora Ochrony Danych Osobowych** – począwszy od dnia 25.05.2018r

W ramach usług, o których mowa powyżej, Zleceniodawca **powoła do dnia 01.09.2018r** Panią Ewę Ż., działającą w imieniu Zleceniobiorcy do pełnienia na rzecz Zleceniodawcy funkcji **Inspektora Ochrony Danych Osobowych** oraz zgłosi ten fakt do organu nadzorczego, zgodnie z art.37 ust.7 RODO.

§5 – miejsce świadczenia usług

Zleceniobiorca świadczyć będzie usługi w wybranym przez siebie miejscu i czasie z wyłączeniem czynności, które winny być wykonane w siedzibie Zleceniodawcy

§7 – wynagrodzenie za świadczenie usług

ust.1 – Z tytułu wykonywania Usługi, Zleceniodawca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy:

- za usługi doradcze, w tym pełnienie na rzecz Zleceniodawcy funkcji **Inspektora Ochrony Danych Osobowych**, miesięcznego wynagrodzenia ryczałtowego w wysokości: **500,00zł netto** – co daje kwotę **615,00zł brutto**

ust.3 – Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.7.1 będzie płatne z góry w okresach miesięcznych – do 20 dnia miesiąca, w którym usługa jest świadczona, na podstawie wystawionej faktury

ust.4 – Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.7.1 Umowy obejmuje również opłaty za udzielenie na rzecz Zleceniodawcy licencji na korzystanie z Produktów (dokumentacji)

§10 – okres obowiązywania umowy

ust.1 – Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01.02.2017r do dnia

31.12.2017r

ust.2 – Jeżeli w terminie do 30 dni przed wygaśnięciem okresu umowy żadna ze stron nie złoży pisemnego oświadczenia o rozwiązaniu umowy, umowa ulega przedłużeniu na okres kolejnych 12 miesięcy z zachowaniem dotychczasowych warunków

§12 – Postanowienia końcowe

ust. 1 – Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej

- Za realizację przedmiotu umowy Zleceniobiorca wystawił następujące faktury:
 - 1) faktura nr.STA/13/01/20 wystawiona w dn.07.01.2020r w kwocie 500,00zł netto + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za usługi doradcze z zakresu ochrony danych osobowych – styczeń 2020r
Zapłacono przelewem dn.13.01.2020r
 - 2) faktura nr.STA/13/02/20 wystawiona w dn.04.02.2020r w kwocie 500,00zł netto + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za usługi doradcze z zakresu ochrony danych osobowych – luty 2020r
Zapłacono przelewem dn.17.02.2020r
 - 3) faktura nr.STA/13/03/20 wystawiona w dn.03.03.2020r w kwocie 500,00zł netto + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za usługi doradcze z zakresu ochrony danych osobowych – marzec 2020r
Zapłacono przelewem dn.11.03.2020r
 - 4) faktura nr.STA/13/04/20 wystawiona w dn.03.04.2020r w kwocie 500,00zł netto + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za usługi doradcze z zakresu ochrony danych osobowych – kwiecień 2020r
Zapłacono przelewem dn.08.04.2020r
 - 5) faktura nr.STA/13/05/20 wystawiona w dn.07.05.2020r w kwocie 500,00zł netto + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za usługi doradcze z zakresu ochrony danych osobowych – maj 2020r
Zapłacono przelewem dn.12.05.2020r
 - 6) faktura nr.STA/13/06/20 wystawiona w dn.08.06.2020r w kwocie 500,00zł netto + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za usługi doradcze z zakresu ochrony danych osobowych – czerwiec 2020r
Zapłacono przelewem dn.15.06.2020r
 - 7) faktura nr.STA/13/07/20 wystawiona w dn.08.07.2020r w kwocie 500,00zł netto + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za usługi doradcze z zakresu ochrony danych

osobowych – lipiec 2020r

Zapłacono przelewem dn.10.07.2020r

- 8) faktura nr.STA/13/08/20 wystawiona w dn.05.08.2020r w kwocie 500,00zł netto + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za usługi doradcze z zakresu ochrony danych osobowych – sierpień 2020r

Zapłacono przelewem dn.07.08.2020r

- 9) faktura nr.STA/13/09/20 wystawiona w dn.07.09.2020r w kwocie 500,00zł netto + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za usługi doradcze z zakresu ochrony danych osobowych – wrzesień 2020r

Zapłacono przelewem dn.14.09.2020r

- 10) faktura nr.STA/13/10/20 wystawiona w dn.05.10.2020r w kwocie 500,00zł netto + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za usługi doradcze z zakresu ochrony danych osobowych – październik 2020r

Zapłacono przelewem dn.13.10.2020r

- 11) faktura nr.STA/13/11/20 wystawiona w dn.06.11.2020r w kwocie 500,00zł netto + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za usługi doradcze z zakresu ochrony danych osobowych – listopad 2020r

Zapłacono przelewem dn.13.11.2020r

- 12) faktura nr.STA/13/12/20 wystawiona w dn.07.12.2020r w kwocie 500,00zł netto + 23% VAT (115,00zł) = 615,00zł brutto za usługi doradcze z zakresu ochrony danych osobowych – grudzień 2020r

Zapłacono przelewem dn.07.12.2020r

Łączna kwota netto wystawionych faktur w 2020r za usługi doradcze z zakresu ochrony danych osobowych wyniosła **6.000,00zł** (7.380,00zł brutto) **co stanowi równowartość 1.405,38 euro.**

Wszystkie faktury były sprawdzone i zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez Dyr. Żłobka Miejskiego i Gł. Księgowego.

Faktury są opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości Żłobka Miejskiego.

rozdział 85505 §4300 – zakup usług pozostałych
zakup usług informatycznych

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego).
- W dn.01.10.2018r zawarto umowę z firmą x

Niektóre postanowienia umowy:

§1 – przedmiot umowy

Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług informatycznych, administracji siecią komputerową.

W zakres usług wchodzić będą także szkolenia w zakresie obsługi sprzętu komputerowego i oprogramowania oraz wdrożenia zakupionego i otrzymanego bezpłatnie oprogramowania

§2 ust.1 pkt.g – umowa obejmuje podjęcie interwencji w przypadku nagłych awarii z czasem reakcji do 12 godzin od odebrania zgłoszenia. Umowa obejmuje także usługę Informatycznej Pomocy Telefonicznej. Konsultacje telefoniczne w godzinach 8 – 16 od poniedziałku do piątku w dni z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy

§4 – Cena i sposób jej naliczania

ust.1 – Strony Umowy uzgadniają, że w czasie jej realizacji stosowana będzie cena netto wymieniona w §6 ust.1

ust.2 – Wykonawca gwarantuje, że cena netto zakupu usług związanych z prowadzeniem bieżącej obsługi informatycznej sprzętu i oprogramowania u Zamawiającego nie ulegnie zmianie w okresie obowiązywania Umowy

ust.3 – W przypadku awarii wynikającej z nieprawidłowego użytkowania sprzętu, bądź winy użytkownika, Wykonawca ma prawo doliczyć dodatkową opłatę za wykonaną naprawę, z zastrzeżeniem wcześniejszego uzgodnienia przez Wykonawcę z Zamawiającym zakresu i kosztu tej naprawy

ust.4 – Umowa nie obejmuje kosztów akcesoriów komputerowych zakupionych do ewentualnych modernizacji sprzętu komputerowego Zamawiającego oraz oprogramowania

§6 – Płatności

ust.1 – Wykonawcy za wykonanie usługi objętej Umową przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości 300zł netto

ust.2 – Wynagrodzenie jest płatne przelewem na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia dostarczenia Zamawiającemu przez Wykonawcę prawidłowo wystawionej faktury VAT

§9 – Postanowienia końcowe

ust.1 – Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony i będzie realizowana od dnia 1 czerwca 2017 roku

ust.2 – Zmiana zapisów niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu

- Za realizację przedmiotu umowy Zleceniobiorca wystawił następujące faktury:
 - 1) faktura nr.5/2020 wystawiona w dn.03.01.2020r w kwocie 300,81zł netto + 23% VAT (69,19zł) = 370,00zł brutto za obsługę serwisową IT – styczeń 2020r
Zapłacono przelewem dn.08.01.2020r
 - 2) faktura nr.19/2020 wystawiona w dn.03.02.2020r w kwocie 300,81zł netto + 23% VAT (69,19zł) = 370,00zł brutto za obsługę serwisową IT – luty 2020r
Zapłacono przelewem dn.10.02.2020r
 - 3) faktura nr.34/2020 wystawiona w dn.03.03.2020r w kwocie 300,81zł netto + 23% VAT (69,19zł) = 370,00zł brutto za obsługę serwisową IT – marzec 2020r
Zapłacono przelewem dn.05.03.2020r
 - 4) faktura nr.52/2020 wystawiona w dn.01.04.2020r w kwocie 300,81zł netto + 23% VAT (69,19zł) = 370,00zł brutto za obsługę serwisową IT – kwiecień 2020r
Zapłacono przelewem dn.02.04.2020r
 - 5) faktura nr.61/2020 wystawiona w dn.05.05.2020r w kwocie 300,81zł netto + 23% VAT (69,19zł) = 370,00zł brutto za obsługę serwisową IT – maj 2020r
Zapłacono przelewem dn.07.05.2020r
 - 6) faktura nr.74/2020 wystawiona w dn.02.06.2020r w kwocie 300,81zł netto + 23% VAT (69,19zł) = 370,00zł brutto za obsługę serwisową IT – czerwiec 2020r
Zapłacono przelewem dn.09.06.2020r
 - 7) faktura nr.87/2020 wystawiona w dn.02.07.2020r w kwocie 300,81zł netto + 23% VAT (69,19zł) = 370,00zł brutto za obsługę serwisową IT – lipiec 2020r
Zapłacono przelewem dn.28.07.2020r
 - 8) faktura nr.103/2020 wystawiona w dn.03.08.2020r w kwocie 300,81zł netto + 23% VAT (69,19zł) = 370,00zł brutto za obsługę serwisową IT – sierpień 2020r
Zapłacono przelewem dn.11.08.2020r
 - 9) faktura nr.116/2020 wystawiona w dn.03.09.2020r w kwocie 300,81zł netto +

23% VAT (69,19zł) = 370,00zł brutto za obsługę serwisową IT – wrzesień 2020r

Zapłacono przelewem dn.14.09.2020r

10) faktura nr.130/2020 wystawiona w dn.02.10.2020r w kwocie 300,81zł netto +

23% VAT (69,19zł) = 370,00zł brutto za obsługę serwisową IT – październik 2020r

Zapłacono przelewem dn.13.10.2020r

11) faktura nr.141/2020 wystawiona w dn.02.11.2020r w kwocie 300,81zł netto +

23% VAT (69,19zł) = 370,00zł brutto za obsługę serwisową IT – listopad 2020r

Zapłacono przelewem dn.10.11.2020r

12) faktura nr.152/2020 wystawiona w dn.01.12.2020r w kwocie 300,81zł netto +

23% VAT (69,19zł) = 370,00zł brutto za obsługę serwisową IT – grudzień 2020r

Zapłacono przelewem dn.03.12.2020r

Łączna kwota netto wystawionych faktur w 2020r za usługi informatyczne wyniosła **3.609,72zł** (4.440,00zł brutto) **co stanowi równowartość 845,51 euro.**

Wszystkie faktury były sprawdzone i zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz zatwierdzone do wypłaty przez Dyr. Żłobka Miejskiego i Gł. Księgowego.

Faktury są opisane zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości Żłobka Miejskiego.

rozdział 85505 §4300 – zakup usług pozostałych opłata za abonament

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
- Faktura VAT nr. F/2020/05/001032 z dn.15.05.2020r wystawiona przez firmę x na kwotę 1.237,40zł netto + 23%VAT (284,60zł) = 1.522,00zł brutto za opłatę roczną abonamentu na korzystanie z programu Vulcan Płace Optivum dla potrzeb księgowości

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn. 29.05.2020r

rozdział 85505 §4300 – zakup usług pozostałych
usługa dezynfekcji

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
- W dniu 15.04.2020r sporządzono notatkę służbową z rozeznania rynku o udzielenie zamówienia (powierzchnia dezynfekcji ok.1.800m²) podpisaną przez Dyr. Żłobka Miejskiego

Rozeznania rynku dokonano u następujących wykonawców:

1) Spółdzielnia x

Cena netto – 5.601,62zł

Cena brutto – 6.890,00zł

2) firma x

Cena netto – 5.680,00zł

Cena brutto – 6.986,40zł

3) firma y

Cena netto – 5.640,00zł

Cena brutto – 6.937,20zł

- Do wykonania usługi wybrano wykonawcę z poz. 1
- Wykonawca wystawił fakturę VAT nr. FV/64/2020 z dn.30.04.2020r na kwotę 5.601,63zł netto + 23%VAT (1.288,37zł) = 6.890,00zł brutto za usługę dezynfekcji celem przygotowania pomieszczeń pobytu dzieci oraz pomieszczeń gospodarczych do wznowienia działalności żłobka i jego filii

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn. 12.05.2020r

Kontrolujący wystąpił pismem z dn.14.06.2021r do Radców Prawnych o wydanie opinii prawnej z pytaniem czy osoba p.o. Dyr. MCPS może jednocześnie pełnić funkcję z-cy Prezesa Spółdzielni Socjalnej - Zielone Pabianice (opinia prawna z dn.21.06.2021r)

rozdział 85505 §4220 - zakup środków żywności

zakup art. spożywczych dla Żłobka

- zapewnienie posiłku dla dzieci przebywających w Żłobku jest uregulowane w art.22 ustawy z dnia 4 lutego 2011r o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Tekst jedn.: Dz. U. z 2021r poz.75 z późn. zm.)
- Zgodnie §16 statutu w Żłobku Miejskim funkcjonuje kuchnia w której przygotowywane są posiłki dla dzieci

W 2020r zgodnie z raportami żywieniowymi sporządzanymi przez intendenta Żłobka było wydana następująca ilość posiłków (śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek):

<i>m-c</i>	<i>ilość posiłków</i>
styczeń	3.904
luty	3.864
marzec	2.044 (żłobek od poł. m-ca nieczynny – epidemia)
kwiecień	- żłobek nieczynny (epidemia)
maj	1.216 (żłobek do poł. m-ca nieczynny – epidemia)
czerwiec	2.668
lipiec	2.828
sierpień	2.600
wrzesień	3.428
październik	3.868
listopad	3.304
grudzień	3.376
rok	33.100

Zakupu art. żywnościowych dokonano w 2020r u następujących dostawców:

- 1) Spółdzielnia spożywców na łączną kwotę 2.046,79zł brutto
- 2) Firma x na łączną kwotę 411,08zł brutto
- 3) Sklep Mięсно – Spożywczy na łączną kwotę 13.371,96zł brutto
- 4) Spółdzielnia Mleczarska na łączną kwotę 12.830,77zł brutto
- 5) Firma x na łączną kwotę 2.862,22zł brutto
- 6) Sklep Rybny na łączną kwotę 869,03zł brutto
- 7) Firma x na łączną kwotę 15.745,14zł brutto
- 8) Zakłady Mięsne na łączną kwotę 712,64zł brutto

- 9) Sklep x na łączną kwotę 19.987,58zł brutto
- 10) Firma x na łączną kwotę 1.814,44zł brutto
- 11) Spółdzielnia spóżywców na łączną kwotę 1.204,83zł brutto
- 12) Firma x na łączną kwotę 7.447,84zł brutto

Wartość netto zamówienia w całym 2020r od dwóch dostawców przekroczyła 3.000 euro i mieściła się w kwotach określonych w §6 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego (3.000 do 15.000 euro) oraz podlegała procedurze określonej w §4 pkt.1 ppkt.a i §6 tegoż regulaminu.

Dotyczyło to:

- Sklepu z poz. 9 (wartość netto zamówienia to 19.010,08zł co przy średnim kursie złotego w stosunku do euro (4,2693) stanowi równowartość **4.452,74 euro**
- Firmy z poz. 7 (wartość netto zamówienia to 14.184,57zł co przy średnim kursie złotego w stosunku do euro (4,2693) stanowi równowartość **3.322,46 euro**

Od w/w dostawców kupowano takie grupy produktów spożywczych jak:

- owoce, warzywa i podobne produkty (kod 15300000-1) – sklep z poz. 9
- różne produkty (kod 15800000-6) – firma z poz. 7

Podsumowując wydatki dotyczące zakupu art. spożywczych dla Żłobka Miejskiego od w/w 2 dostawców wartość zamówienia netto za 2020r przekroczyła 3.000 euro.

Z przedstawionych dokumentów wynika, iż sporządzono w dn. 02.01.2020r dla poszczególnych grup produktów spożywczych notatki służbowe z przeprowadzonego rozeznania rynku drogą telefoniczną czy mailową, podpisane przez upoważnionego pracownika.

3. Realizacja wydatków objętych procedurą regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro w I kw. 2021r

**rozdział 85516 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia
zakup robota kuchennego**

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu

udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)

- Faktura VAT nr. FA341/21 z dn.04.03.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 365,04zł netto + 23% VAT (83,96zł) = 449,00zł brutto za kupno robota kuchennego MRK-11/B KASIA na potrzeby placówki

Powyższy zakup (robot kuchenny) został wprowadzony na stan inwentarzowy Żłobka Miejskiego tj.:

Grupa VI – 15 (sprzęt kuchenny – roboty kuchenne) – dotyczy filii

- 1) dn. 04.03.2021r – robot kuchenny „MPM” Kasia pod nr.1 (nr. przychodu) oraz wartością inwentarzową 449,00zł

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.15.03.2021r

rozdział 85516 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia

zakup moskitier

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
- Faktura VAT nr. 207/A/2021 z dn.29.03.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 439,02zł netto + 23% VAT (100,98zł) = 540,00zł brutto za kupno 6 szt. moskitier do magazynu spożywczego (zainstalowano w oknach)

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.31.03.2021r

rozdział 85516 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia

zakup laptopa

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)

- Faktura VAT nr. 331/SC/2021 z dn.11.03.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 2.601,63zł netto + 23% VAT (598,37zł) = 3.200,00zł brutto za kupno laptopa do pracy dla pracownika magazynu spożywczego (Filia)

Powyższy zakup został wprowadzony na stan inwentarzowy Żłobka Miejskiego tj.:

Grupa V – 14 (sprzęt komputerowy – komputery, laptopy) – dotyczy filii

- 1) dn. 11.03.2021r – laptop -i5 SSD pod nr.4 (nr. przychodu) oraz wartością inwentarzową 3.200,00zł

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.23.03.2021r

rozdział 85516 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia

rozdział 85516 §4300 – zakup usług pozostałych

zakup grzałki

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
- Faktura VAT nr. 0391/03/21 z dn.04.03.2021r wystawiona przez Fabrykę Maszyn na kwotę 845,00zł netto + 23% VAT (194,35zł) = 1.039,35zł brutto za kupno grzałki 4500W do pralnicy w miejsce zepsutej + koszty wysyłki

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.15.03.2021r

rozdział 85516 §4300 – zakup usług pozostałych

usługa dezynfekcji (ozonowania)

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
- W dniu 10.03.2021r sporządzono notatkę służbową z rozeznania rynku o udzielenie

zamówienia (powierzchnia dezynfekcji ok.1.800m²) podpisaną przez Dyr. Żłobka Miejskiego

Rozeznania rynku dokonano u następujących wykonawców:

1) firma x

Cena netto – 7.200,00zł

Cena brutto – 8.856,00zł

2) Spółdzielnia x

Cena netto – 6.585,30zł

Cena brutto – 8.099,92zł (ok.4,50zł/m²)

3) firma y

Cena netto – 6.710,00zł

Cena brutto – 8.253,30zł

- Do wykonania usługi wybrano wykonawcę z poz. 2
- Wykonawca wystawił fakturę VAT nr. 3/03/2021 z dn.24.03.2021r na kwotę 6.585,30zł netto + 23%VAT (1.514,62zł) = 8.099,92zł brutto za usługę dezynfekcji wszystkich pomieszczeń, ciągów komunikacyjnych, szatni dziecięcych i pracowniczych oraz klatek schodowych żłobka i jego filii

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn. 31.03.2021r

Kontrolujący wystąpił pismem z dn.14.06.2021r do Radców Prawnych o wydanie opinii prawnej z pytaniem czy osoba p.o. Dyr. MCPS może jednocześnie pełnić funkcję z-cy Prezesa Spółdzielni Socjalnej - Zielone Pabianice (opinia prawna 21.06.2021r)

rozdział 85516 §4300 – zakup usług pozostałych zakup programu komputerowego

- Zastosowano procedurę udzielania zamówień do 3.000 euro (§5 ust.1 regulaminu udzielania zamówień publicznych Żłobka Miejskiego)
- Faktura VAT nr. 10/3/2021 z dn.02.03.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 743,90zł netto + 23% VAT (171,10zł) = 915,00zł brutto za kupno programu komputerowego „Spiżarnia” do prowadzenia dokumentacji magazynu żywnościowego i chemicznego w

fili Żłobka Miejskiego

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie całości powyższego zakupu w rozdz. 85516 §4300

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on zakwalifikowany w całości w: rozdz. 85516 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia

Zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym a wydatek zatwierdzony do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego.

Zapłacono przelewem w dn.12.03.2021r

Główna Księgowa Żłobka Miejskiego w trakcie przeprowadzanej kontroli tj. w dniu 27.05.2021r dokonała korekty księgowania powyższej f-ry z §4300 do §4210.

4. Instrukcja kasowa i obroty kasy za 2020r i I kw. 2021r

Zarządzeniem Dyr. Żłobka Miejskiego nr.8/2016 z dn.28.12.2016r wprowadzono w życie Instrukcję Gospodarki Kasowej zmienioną zarządzeniem Dyr. Żłobka Miejskiego nr.2/2019 z dn. 29.03.2019r (aneks nr.2/2019).

Ważniejsze zapisy Instrukcji:

Pomieszczenie kasy

Wartości pieniężne przechowuje się w szafie metalowej w pomieszczeniu, spełniającym warunki należytego zabezpieczenia przez zniszczeniem, utratą lub zagarnięciem

Kasjer

Funkcję kasjera powierza się pracownikowi o nienagannej opinii, nie karanej za przestępstwa gospodarcze lub przeciwko mieniu oraz posiadającemu pełną zdolność do czynności prawnych

- kasjer w dowód przyjęcia odpowiedzialności materialnej składa deklarację odpowiedzialności za powierzone mienie

- osoba zastępująca kasjera w czasie jego nieobecności musi spełniać warunki stawiane kasjerowi

- przejęcie – przekazanie kasy następuje protokółarnie w obecności głównego księgowego

lub osoby zastępującej

Osoba prowadząca kasę w Żłobku Miejskim (zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności podpisany w dn.13.11.2019r) zatrudniona na stanowisku st. referenta ds. pracowniczych i kasy:

- posiada wykształcenie wyższe zawodowe - licencjat (Uniwersytet Łódzki na kier. administracja)

- na dzień rozpoczęcia kontroli w aktach osobowych osoby prowadzącej kasę brak informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w KRK.

W dniu 26.05.2021r osoba ta złożyła oświadczenie, iż nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

Ponadto oświadczyła, iż w dn.26.05.2021r wdrożyła procedurę uzyskania zaświadczenia o niekaralności z KRK w Łodzi i w tym samym dniu przedłożyła kontrolującemu informację z KRK, iż na dzień 26.05.2021r nie figuruje w kartotece karnej KRK

- na dzień rozpoczęcia kontroli w aktach osobowych osoby prowadzącej kasę brak oświadczenia o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie

Oświadczenie takie osoba ta złożyła w trakcie kontroli w dn.25.05.2021r.

- w dn.26.11.2019r protokołem w obecności m.in. Dyr. Żłobka i Gł. Księgowego osoba obecnie prowadząca kasę przejęła kasę od osoby poprzednio ją prowadzącej – bez uwag

Gospodarka kasowa

pkt.1 – Jednostka może posiadać w kasie:

a) niezbędny zapas gotówki na bieżące wydatki Żłobka Miejskiego,

Dyrektor Żłobka w porozumieniu z Gł. Księgową ustalił pogotowie kasowe w wysokości - 500zł na niezbędne wydatki (aneks do instrukcji z dn.29.03.2019r)

b) gotówkę podjętą z rachunku bankowego na pokrycie określonych wydatków,

c) gotówkę pochodzącą z bieżących wpływów do kasy.

Dokumenty kasowe

a) raport kasowy – RK

b) kwitariusze przychodowe

c) listy płac

d) faktury

e) rachunki

f) dowody wpłaty KP

g) dowody wypłaty KW

Obroty kasy w 2020r i I kw. 2021r przedstawiały się następująco:

2020r

Stan kasy na 01.01.2020r – 0,00zł

<i>nr. raportu okres rozliczeniowy</i>	<i>rodzaj dokumentów</i>	<i>obroty kasy</i>	
		<i>przychody</i>	<i>rozchody</i>
1/2020 za okres 01 -31.01	- wpłaty osób fizycznych - wypłata z banku - wypłata zaliczek - rozliczenie zaliczek (4 faktury) - opłaty za list polecony - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 31.01.2020r – 36,94zł	900,00	400,00 411,36 51,70
2/2020 za okres 01 -28.02	- wpłaty osób fizycznych (1 wpłata) - wypłata z banku - rozliczenie zaliczek (2 faktury) - opłaty za list polecony - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 28.02.2020r – 421,30zł	870,00 460,00	52,74 22,90 870,00
3/2020 za okres 01 -31.03	- wpłaty osób fizycznych - wypłata z banku - wypłata zaliczek - rozliczenie zaliczek (4 faktury) - opłaty za list polecony - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 31.03.2020r – 0,00zł		64,50 8,50 348,30
4/2020 za okres 01 -30.04	- wpłaty osób fizycznych (zwrot zaliczek) - wypłata z banku - wypłata zaliczek - rozliczenie zaliczek (4 faktury) - opłaty za list polecony - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 30.04.2020r – 0,00zł	400,00	400,00
5/2020 za okres 01 -31.05	- wpłaty osób fizycznych - wypłata z banku - wypłata zaliczek	500,00	400,00

	<ul style="list-style-type: none"> - rozliczenie zaliczek (3 faktury) - opłaty za list polecony - <u>wpłata do banku</u> <p>stan kasy na 31.05.2020r – 19,10zł</p>		<p>63,90</p> <p>17,00</p>
6/2020 za okres 01 -30.06	<ul style="list-style-type: none"> - wpłaty osób fizycznych (zwrot zaliczek) - wypłata z banku - wypłata zaliczek - rozliczenie zaliczek pobranych w maju (4 faktury z VI na kwotę 128,25zł) - opłaty za list polecony - <u>wpłata do banku</u> <p>stan kasy na 30.06.2020r – 0,00zł</p>	<p>371,75</p> <p>200,00</p>	<p>100,00</p> <p>37,30</p> <p>453,55</p>
7/2020 za okres 01 -31.07	<ul style="list-style-type: none"> - wpłaty osób fizycznych - wypłata z banku - wypłata zaliczek - rozliczenie zaliczek (5 faktur) - wypłata z kasy (dopłata wynagrodzenia) - <u>wpłata do banku</u> <p>stan kasy na 31.07.2020r – 80,50zł</p>	<p>950,16</p>	<p>400,00</p> <p>119,50</p> <p>350,16</p>
8/2020 za okres 01 -31.08	<ul style="list-style-type: none"> - wpłaty osób fizycznych - wypłata z banku - wypłata zaliczek - rozliczenie zaliczek (1 faktura) - opłaty za list polecony - <u>wpłata do banku</u> <p>stan kasy na 31.08.2020r – 50,61zł</p>		<p>23,99</p> <p>5,90</p>
9/2020 za okres 01 -30.09	<ul style="list-style-type: none"> - wpłaty osób fizycznych (zwrot zaliczek i 1 wpłata) - wypłata z banku - wypłata zaliczek - rozliczenie zaliczek (1 faktura) - opłaty za list polecony - <u>wpłata do banku</u> <p>stan kasy na 30.09.2020r – 0,00zł</p>	<p>417,80</p>	<p>25,50</p> <p>442,91</p>
10/2020 za okres 01 -31.10	<ul style="list-style-type: none"> - wpłaty osób fizycznych - wypłata z banku 	<p>700,00</p>	

	- wypłata zaliczek - rozliczenie zaliczek (3 faktury) - opłaty za list polecony - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 30.10.2020r – 111,09zł		400,00 182,31 6,60
11/2020 za okres 01 -30.11	- wpłaty osób fizycznych (zwrot zaliczki) - wypłata z banku - wypłata zaliczek - rozliczenie zaliczek (1 faktura) - opłaty za list polecony - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 31.11.2020r – 59,79zł	200,00	 20,00 31,30 200,00
12/2020 za okres 01 -31.12	- wpłaty osób fizycznych (zwrot zaliczek) - wypłata z banku - wypłata zaliczek - wypłata zapomogi świątecznej z ZFŚS - opłaty za list polecony - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 31.12.2020r – 0,00zł	85,38 4.100,00	 1.100,00 2.750,00 34,00 361,17

2021r

Stan kasy na 01.01.2021r – 0,00zł

<i>nr. raportu okres rozliczeniowy</i>	<i>rodzaj dokumentów</i>	<i>obroty kasy</i>	
		<i>przychody</i>	<i>rozchody</i>
1/2021 za okres 01 -31.01	- wpłaty osób fizycznych - wypłata z banku - wypłata zaliczek - rozliczenie zaliczek (3 faktury) - opłaty za list polecony - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 31.01.2021r – 114,10zł	800,00	 400,00 268,90 17,00
2/2021 za okres 01 -28.02	- wpłaty osób fizycznych - wypłata z banku - wypłata zaliczek - rozliczenie zaliczek (3 faktury)	200,00	 186,66

	- opłaty za list polecony - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 28.02.2021r – 101,94zł		25,50
3/2021 za okres 01 -31.03	- wpłaty osób fizycznych - wypłata z banku - wypłata zaliczek - rozliczenie zaliczek (4 faktury) - opłaty za list polecony - <u>wpłata do banku</u> stan kasy na 31.03.2021r – 0,00zł	12,79	79,63 35,10

Podsumowując prowadzenie gospodarki kasowej za 2020r i I kw.2021r należy stwierdzić, że była ona prowadzona zgodnie z obowiązującą w Żłobku Miejskim Instrukcją Gospodarki Kasowej.

Wszystkie raporty kasowe były podpisane przez osobę prowadzącą kasę i Gł.Księgowego lub Dyr. Żłobka Miejskiego a dowody księgowe zakupu (faktury) zakwalifikowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowe klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) oraz opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim a wydatki zatwierdzone do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka.

Wpłaty od osób fizycznych były udokumentowane na odpowiednich kwitariuszach przychodowych potwierdzonych przez kasjera a wnioski o zaliczkę zatwierdzone przez Dyr. Żłobka Miejskiego i podpisane przez osoby otrzymujące zaliczki.

Wnioski

1. W Żłobku Miejskim w 2020r obowiązywał wprowadzony zarządzeniem nr.4/2015 Dyr. Żłobka z dn.26.01.2015r regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, o której mowa

w art.4 pkt.8 ustawy - Prawo Zamówień Publicznych.

Od 1 marca 2021r w Żłobku Miejskim obowiązuje nowy Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000zł wprowadzony zarządzeniem Prezydenta Miasta Pabianic nr.50/2021/P z dnia 1 marca 2021r.

Na mocy §2 tego zarządzenia Regulamin może być stosowany w miejskich jednostkach organizacyjnych miasta Pabianice.

2. Wszystkie sprawdzone dowody księgowe (faktury i rachunki) zostały zgodnie z obowiązującą ustawą o rachunkowości jak i obowiązującymi w Żłobku Miejskim zasadami (polityka) rachunkowości sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym a poszczególne wydatki zatwierdzone do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka Miejskiego za wyjątkiem:

- faktura VAT nr. 10/3/2021 z dn.02.03.2021r wystawiona przez firmę x na kwotę 743,90zł netto + 23% VAT (171,10zł) = 915,00zł brutto za kupno programu komputerowego „Spizarnia” do prowadzenia dokumentacji magazynu żywnościowego i chemicznego w filii Żłobka Miejskiego

Nieprawidłowość:

Błędne zakwalifikowanie całości powyższego zakupu w rozdz. 85516 §4300

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) powinien być on zakwalifikowany w całości w: rozdz. 85516 §4210 – zakup materiałów i wyposażenia

Główna Księgowa Żłobka Miejskiego w trakcie przeprowadzanej kontroli tj. w dniu 27.05.2021r dokonała korekty księgowania powyższej f-ry z §4300 do §4210.

3. W dniu 28.12.2020r firma x wystawiła Żłobkowi Miejskiemu f-rę VAT nr. FA2006/20 na zakup chłodziarko – zamrażarki SAMSUNG (do magazynu spożywczego), kalkulatora CITIZEN i radiodbiornika BLAUPUNKT (do zajęć opiekuńczo – wychowawczych w grupach).

Nie dokonano wpisu do księgi inwentarzowej radiodbiornika BLAUPUNKT o wartości inwentarzowej 319,00zł

Na powyższą okoliczność w dn.14.05.2021r wyjaśnienie złożył Dyr. Żłobka Miejskiego i Gł. Księgowa stwierdzając pomyłkowe nie wpisanie powyższego zakupu

w księdze inwentarzowej nr.II filii Żłobka Miejskiego.

Błąd skorygowano dnia 14 maja 2021r w postaci dokonania wpisu zakupionego radia do powyższej księgi inwentarzowej.

Str. 10-11 sprawozdania

4. W 2020r i I kw. 2021r Żłobek Miejski poniósł wydatek za usługę dezynfekcji (ozonowania) placówki celem przeciwdziałania COVID-19 tj.:

Faktury VAT wystawiła Spółdzielnia x tj:

- Faktura VAT nr. FV/64/2020z dn.30.04.2020r na kwotę 5.601,63zł netto + 23% VAT
(1.288,37zł) = 6.890,00zł brutto

- Faktura VAT nr. 3/03/2021z dn.24.03.2021r na kwotę 6.585,30zł netto + 23% VAT
(1.514,62zł) = 8.099,92zł brutto

Kontrolujący wystąpił pismem z dn.14.06.2021r do Radców Prawnych UM o wydanie opinii prawnej z pytaniem czy osoba p.o. Dyr. MCPS może jednocześnie pełnić funkcję z-cy Prezesa Spółdzielni.

Według wydanej przez Radcę Prawnego UM opinii prawnej z dn.21.06.2021r w/w osoba zgodnie z art.4 pkt.3 ustawy z dn.21 sierpnia 1997r o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Tekst jedn.: Dz. U. z 2019r poz. 2399) nie może jednocześnie pełnić funkcji p.o. Dyr. jednostki organizacyjnej Gminy i funkcji z-cy Prezesa (członka zarządu) Spółdzielni.

Ponadto osoba ta pełniąc opisane wyżej stanowiska naruszyła przepis art.4 pkt.3 powyższej ustawy co automatycznie pociąga za sobą konsekwencje przewidziane w art.5 ust.2 i 6 tej ustawy

Str. 21-22 i 26-27 sprawozdania

5. W kontrolowanym okresie wystąpiły dwa zamówienie publiczne powyżej 3.000 euro dla których zgodnie z Regulaminem wymagane było zastosowanie odpowiednich procedur wyboru dostawcy. Zamówienia dotyczyły zakupu art. spożywczych (owoce, warzywa oraz różne art. spożywcze) dla Żłobka Miejskiego.

Z przedstawionych dokumentów wynika, iż zgodnie z Regulaminem zastosowano się do procedury wyboru dostawcy określonej w §4 pkt.1 ppkt.a i §6 Regulaminu udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty o której mowa w art.4 pkt.8 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.

Str. 22-24 sprawozdania

6. Na dzień rozpoczęcia kontroli w aktach osobowych osoby prowadzącej kasę **brakowało informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w KRK oraz oświadczenia o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie.**

W dniu 26.05.2021r osoba ta złożyła pisemne oświadczenie, iż nie była karana za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe i nie jest prowadzone przeciwko niej postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe.

Ponadto oświadczyła, iż w dn.26.05.2021r wdrożyła procedurę uzyskania zaświadczenia o niekaralności z KRK w Łodzi i w tym samym dniu przedłożyła kontrolującemu informację z KRK, iż na dzień 26.05.2021r nie figuruje w kartotece karnej KRK.

Oświadczenie o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie osoba ta złożyła w trakcie kontroli w dn.25.05.2021r.

Str. 28-29 sprawozdania

7. Podsumowując prowadzenie gospodarki kasowej za 2020r i I kw.2021r należy stwierdzić, że była ona prowadzona zgodnie z obowiązującą w Żłobku Miejskim Instrukcją Gospodarki Kasowej.

Wszystkie raporty kasowe były podpisane przez osobę prowadzącą kasę i Gł. Księgowego lub Dyr. Żłobka Miejskiego a dowody księgowe zakupu (faktury) zakwalifikowane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn.02.03.2010r w sprawie szczegółowe klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Tekst jednolity: Dz. U. z 2014r poz.1053 z późn. zm.) oraz opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym zgodnie z ustawą o rachunkowości i zasadami (polityki) rachunkowości obowiązującymi w Żłobku Miejskim a wydatki zatwierdzone do wypłaty przez Gł. Księgowego i Dyr. Żłobka. Wpłaty od osób fizycznych były udokumentowane na odpowiednich kwitariuszach przychodowych potwierdzonych przez kasjera a wnioski o zaliczkę zatwierdzone przez Dyr. Żłobka Miejskiego i podpisane przez osoby otrzymujące zaliczki.

8. Wszyscy wybrani przez Żłobek Miejski wykonawcy i dostawcy, których zamówienia publiczne zostały sprawdzone przez kontrolującego byli na dzień wystawiania faktur lub rachunków zarejestrowani jako prowadzący działalność w bazie CEIDG (Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej) lub KRS (Krajowy Rejestr Sądowy)

Załączniki do sprawozdania (egzempl. nr.1):

- zał. nr.1 – regulamin w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, o której mowa w art.4 pkt.8 ustawy – Prawo Zamówień Publicznych – wprowadzony zarządzeniem nr.4/2015 Dyr. Żłobka Miejskiego z dnia 26 stycznia 2015r
- zał. nr.2 – regulamin w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej kwoty 130 000zł – wprowadzony zarządzeniem nr.50/2021/P Prezydenta Miasta Pabianic z dnia 1 marca 2021r
- zał. nr.3 - sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28S za 2020r i I kw. 2021r
- zał. nr.4 - faktura VAT nr.10/3/2021 z dn.02.03.2021r wystawiona przez firmę x za kupno programu komputerowego „Spizarnia” do prowadzenia dokumentacji magazynu żywnościowego i chemicznego w filii Żłobka Miejskiego
- zał. nr.5 – wyjaśnienie w sprawie braku wpisu do księgi inwentarzowej zakupu radia BLAUPUNKT + f-ra wystawiona przez firmę x na zakup chłodziarko – zamrażarki SAMSUNG (do magazynu spożywczego), kalkulatora CITIZEN i radioodbiornika BLAUPUNKT (do zajęć opiekuńczo – wychowawczych w grupach).
- zał. nr.6 - faktury VAT nr.FV/64/2020 z dn.30.04.2020r i nr.3/03/2021 z dn.24.03.2021r wystawione przez Spółdzielnię x za usługę dezynfekcji (ozonowania)
- zał. nr.7 - instrukcja kasowa obowiązująca w Żłobku Miejskim – wprowadzona zarządzeniem Dyr. Żłobka Miejskiego nr.8/2016 z dnia 28 grudnia 2016r + aneks z dnia 29 marca 2019r (zarządzenie Dyr. Żłobka nr.2/2019)
- zał. nr.8 – zarządzenie nr.7/2019 Dyr. Żłobka Miejskiego z dn.26.11.2019r w sprawie powołania komisji inwentaryzacyjnej gotówki w kasie Żłobka Miejskiego + protokół z inwentaryzacji gotówki w kasie
- zał. nr.9 – oświadczenie pracownika prowadzącego kasę z dn.26.05.2021r o niekaralności + informacja z dn.26.05.2021r z punktu informacyjnego przy Sądzie Rejonowym dla Łodzi Śródmieście o nie figurowaniu w kartotece karnej KRK
- zał. nr.10 – oświadczenie z dn.25.05.2021r pracownika prowadzącego kasę o odpowiedzialności materialnej kasjera
- zał. nr.11 – pismo kontrolującego z dn.14.06.2021r do Zespołu Radców Prawnych z prośbą o wydanie opinii + wydana opinia prawna z dn.21.06.2021r

Część – C.Informacje końcowe

1. Sprawozdanie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których każdy zawiera 38 stron kolejno zaparafowanych przez Kontrolującego i Dyr. Żłobka Miejskiego
2. Jeden egzemplarz sprawozdania został wręczony Dyr. Żłobka Miejskiego a kolejny Prezydentowi Miasta Pabianic Panu Grzegorzowi Mackiewiczowi
3. Dyrektor Żłobka Miejskiego został poinformowany o prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni od daty podpisania sprawozdania dodatkowych wyjaśnień lub umotywowanych zastrzeżeń dotyczących ustaleń stanu faktycznego, analizy przyczyn i skutków stwierdzonych uchybień oraz uwag i wniosków zawartych w sprawozdaniu.

Podpisy

Dyrektor Żłobka
Miejskiego

Kontrolujący