

Protokół z kontroli

Kontrolujący:	Inspektor Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój Ewa Matlas
Jednostka kontrolowana:	Publiczne Przedszkole nr 12 z Oddziałem Integracyjnym ul. Cieszyńska 148, 44-337 Jastrzębie-Zdrój
Podstawa przeprowadzenia czynności kontrolnych:	Upoważnienie Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój KAW.1711.4.2019 z dnia 02.04.2019 roku
Czas trwania czynności kontrolnych:	Zgodnie z upoważnieniem od 03.04.2019 roku do 10.05.2019 roku
Przedmiot kontroli:	Zgodnie z upoważnieniem pobieranie i rozliczanie opłat za pobyt dziecka w przedszkolu
Dyrektor jednostki kontrolowanej:	mgr Barbara Klimaszewska
Główny księgowy jednostki kontrolowanej:	Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu- Zdroju

Funkcję Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 z Oddziałem Integracyjnym od dnia 01.09.1997 roku do nadal pełni mgr Barbara Klimaszewska.

Zewnętrzne podstawy prawne:

- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 t.j.),
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U.2019.351 t.j.),
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2018.1457 t.j.),
- Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U.2017.2203),
- 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.2017.1911),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U.2014.1053 t.j.).

Wewnętrzne uregulowania:

- Statut Publicznego Przedszkola Nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju zatwierdzony Uchwałą nr 1/2016 Rady Pedagogicznej w dniu 04.04.2016 roku,
- Statut Publicznego Przedszkola Nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju zatwierdzony Uchwałą nr 1/2017 Rady Pedagogicznej w dniu 29.08.2017 roku,
- Statut Publicznego Przedszkola Nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju zatwierdzony Uchwałą nr 1/2018 Rady Pedagogicznej w dniu 29.08.2018 roku,
- Zarządzenie nr 26/2014 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01.10.2014 roku w sprawie wprowadzenia Zarządzenia nr 7/2014 Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju

- z dnia 01.10.2014 roku w sprawie procedur przyjmowania i weryfikacji opłat z systemu komputerowego WizjaNet – załącznik nr 1,
- Zarządzenie nr 7/2014 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 17.03.2014 roku w sprawie procedury przyjmowania odpłatności w Publicznym Przedszkolu nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju – załącznik nr 2,
 - Zarządzenie nr 34/2018 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 30.11.2018 roku w sprawie procedury przyjmowania odpłatności w Publicznym Przedszkolu nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju – załącznik nr 3,
 - Zarządzenie nr 14/2014 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 04.07.2014 roku w sprawie odpłatności i zasad korzystania przez dzieci z posiłków w Publicznym Przedszkolu nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju – załącznik nr 4,
 - Zarządzenie nr 20/2018 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 03.07.2018 roku w sprawie odpłatności i zasad korzystania przez dzieci z posiłków w Publicznym Przedszkolu nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju – załącznik nr 5,
 - Załącznik nr 6 do Zarządzenia Nr Or-IV.0050.771.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 30.12.2016 roku w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) przez Miasto Jastrzębie-Zdrój i Jego jednostki budżetowe,
 - Zarządzenie nr Or-IV.0050.168.2017 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 15.03.2017 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr Or-IV.0050.771.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 30.12.2016 roku w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) przez Miasto Jastrzębie-Zdrój i Jego jednostki budżetowe,
 - Zarządzenie nr Or-IV.0050.504.2017 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 30.08.2017 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr Or-IV.0050.771.2016 Prezydenta Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 30.12.2016 roku w sprawie centralizacji rozliczeń podatku od towarów i usług (VAT) przez Miasto Jastrzębie-Zdrój i Jego jednostki budżetowe,
 - Uchwała Nr III.12.2014 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 27 lutego 2014r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Jastrzębie-Zdrój,
 - Uchwała Nr XIV.173.2016 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 22 grudnia 2016r. zmieniająca Uchwałę Nr III.12.2014 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 27 lutego 2014r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Jastrzębie-Zdrój,
 - Uchwała Nr II.4.2018 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 25 stycznia 2018r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Jastrzębie-Zdrój.

W związku z wejściem w życie Uchwały nr XII.129.2016 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo-księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Miasto Jastrzębie-Zdrój i przekazaniem prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości w pełnym zakresie Miejskiemu Zespołowi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju, dyrektor Publicznego Przedszkola nr 12 Zarządzeniem nr 12/2017 z dnia 30 czerwca 2017 roku uchylił Zarządzenie nr 23/2013 z dnia 23 grudnia 2013 roku w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla Publicznego Przedszkola nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju – załącznik

nr 6.

Zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Uchwały Nr XII.129.2016 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo - księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Miasto Jastrzębie-Zdrój z dniem 01.12.2016 roku Miejskiemu Zespołowi Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju powierzono:

- prowadzenie rachunkowości i sprawozdawczości w pełnym zakresie,
- prowadzenie obsługi rachunków bankowych,
- naliczanie, sporządzanie i wypłatę wynagrodzeń, zasiłków i innych należności dla pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umów cywilno-prawnych oraz naliczanie i odprowadzanie związanych z tym świadczeń obligacyjnych i dobrowolnych,
- ewidencjonowanie danych o zatrudnieniu i wynagrodzeniu,
- monitorowanie gospodarki finansowej, analizę realizacji planu finansowego,
- przygotowanie danych do sprawozdań, ankiet, informacji i analiz wynikających z prowadzonej ewidencji księgowej,
- rozliczanie inwentaryzacji aktywów i pasywów,
- prowadzenie obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- świadczenie pomocy przy obsłudze PKZ-P,
- gromadzenie i przechowywanie dokumentacji finansowo-księgowej,
- udzielanie pomocy prawnej,
- organizację wsparcia informatycznego i zadań Administratora Bezpieczeństwa Informacji,
- prowadzenie i dokonywanie rozliczeń związanych z podatkiem od towarów i usług (VAT).

Czynnościami kontrolnymi w zakresie prawidłowości naliczania i pobierania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu zostały objęte następujące okresy:

- marzec – kwiecień 2016 roku,
- marzec – kwiecień 2017 roku,
- wrzesień – grudzień 2018 roku,
- styczeń – luty 2019 roku.

Do kontroli pobrano następujące dokumenty:

- umowy zawarte z rodzicami na pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu,
- dzienniki zajęć przedszkolnych,
- ewidencję z programu „Przedszkolak”,
- ewidencję księgową konta 221,
- dokumentację źródłową w zakresie wysokości naliczonych przypisów oraz dowody wpłat za pobyt i wyżywienie dzieci w przedszkolu. Przy czym sprawdzeniu z każdego okresu poddano tylko jedną grupę dzieci wybraną przez kierownika jednostki kontrolowanej.

W 2016 roku kierownik jednostki kontrolowanej zawierał umowy z opiekunami (rodzicami, opiekunami prawnymi) dotyczące możliwości korzystania z zajęć opiekuńczo-wychowawczych w zakresie przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz korzystania z posiłków dziennych tj. śniadanie, obiad, podwieczorek. Umowy zawierane były na okres od 01.09.2015 roku do 30.06.2016 roku. Określono w nich ilość godzin przekraczających podstawę wychowania przedszkolnego, dzienną ilość posiłków oraz zobowiązanie opiekuna do pokrycia kosztów związanych z pobytem dziecka w przedszkolu.

Za zgodność z oryginałem

3

Publiczne Przedszkole nr 12
z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, ul. 3 Maja 148
44-301 Jastrzębie-Zdrój, tel. 71 730 315
REGON 272600030, NIP 6352027076

20.10.2018
data

Publiczne Przedszkole nr 12
3 Oddziałowa Integracyjnym
Jastrzębie-Zdrój
DYREKTOR
mgr Barbara Klink-Szewska

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 14/2014 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 04.07.2014 roku w sprawie odpłatności i zasad korzystania przez dzieci z posiłków w Publicznym Przedszkolu nr 12 dzienna stawka wyżywienia została ustalona w wysokości 5,00 zł, z procentowym podziałem kosztów wyżywienia na następujące posiłki:

- śniadanie 25% stawki,
- obiad 50% stawki,
- podwieczorek 25% stawki.

Miesięczną opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu, za każdą deklarowaną godzinę pobytu dziecka powyżej podstawy programowej określono, zgodnie z Uchwałą Nr III.12.2014 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 27 lutego 2014 roku, w wysokości 1,00 zł.

Przypis należnych opłat dokonywany był z góry na pierwszy dzień miesiąca za dany miesiąc, biorąc pod uwagę liczbę dni roboczych w miesiącu. Z kolei na ostatni dzień miesiąca dokonywana była korekta przypisu za czas faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu. Termin dokonywania wpłat, zgodnie z Zarządzeniem nr 26/2014 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01.10.2014 roku w sprawie wprowadzenia Zarządzenia nr 7/2014 Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01.10.2014 roku w sprawie procedur przyjmowania i weryfikacji opłat z systemu komputerowego WizjaNet oraz zawartymi umowami, został określony na 25 dzień miesiąca za dany miesiąc. Wysokość opłaty za dany miesiąc była pomniejszana o kwotę dotyczącą ilości dni nieobecności dziecka w poprzednim miesiącu. Analiza ewidencji konta 221 oraz dokumentacji źródłowej wykazała, że większość opłat była dokonywana przez rodziców terminowo, w gotówce lub przelewem bankowym – załącznik nr 8. Natomiast w przypadku dokonania opłaty po terminie były naliczane odsetki, które gotówkowo zostały wpłacone przez rodziców do kasy. Wysokość naliczonych oraz zapłaconych odsetek została zaewidencjonowana na koncie 221. Kontrola zapisów dziennika zajęć przedszkolnych wybranej grupy dzieci wykazała, że wysokość opłat została naliczona prawidłowo.

W 2017 roku kierownik jednostki kontrolowanej zawierał umowy z opiekunami (rodzicami, opiekunami prawnymi) dotyczące możliwości korzystania z zajęć opiekuńczo-wychowawczych w zakresie przekraczającym podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz korzystania z posiłków dziennych tj. śniadanie, obiad, podwieczorek. Umowy zawierane były na okres od 01.01.2017 roku do 30.06.2017 roku. Określono w nich ilość godzin przekraczających podstawę wychowania przedszkolnego, dzienną ilość posiłków oraz zobowiązanie opiekuna do pokrycia kosztów związanych z pobytem dziecka w przedszkolu.

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 14/2014 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 04.07.2014 roku w sprawie odpłatności i zasad korzystania przez dzieci z posiłków w Publicznym Przedszkolu nr 12 dzienna stawka wyżywienia została ustalona w wysokości 5,00 zł, z procentowym podziałem kosztów wyżywienia na następujące posiłki:

- śniadanie 25% stawki,
- obiad 50% stawki,
- podwieczorek 25% stawki.

Miesięczną opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu, za każdą deklarowaną godzinę pobytu dziecka powyżej podstawy programowej określono zgodnie z Uchwałą Nr XIV.173.2016 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 22 grudnia 2016 roku, w wysokości 1,00 zł.

Przypis należnych opłat dokonywany był na ostatni dzień miesiąca za dany miesiąc, za czas faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu. Natomiast termin dokonywania wpłat, zgodnie z zawartymi umowami, został określony na 15 dzień miesiąca za miesiąc poprzedni. Nie dokonano natomiast stosownych zmian w zapisach procedury

przyjmowania i weryfikacji wpłat za wyżywienie i świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego generowane z systemu komputerowego WizjaNet w publicznych przedszkolach obsługiwanych przez MZOSiP wprowadzonej Zarządzeniem nr 7/2014 Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01.10.2014 roku a następnie przyjętej do stosowania w kontrolowanej jednostce Zarządzeniem nr 26/2014 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01.10.2014 roku. Pismem z dnia 14.05.2019 roku Dyrektor MZOSiP udzielił następujących wyjaśnień:

„Planuje się również zmienić procedury przyjmowania i weryfikacji opłat z systemu komputerowego WizjaNet w nowym roku szkolnym 2019/2020. Na dzień dzisiejszy opłaty za pobyt i wyżywienie dzieci w publicznych przedszkolach pobierane są z „z dołu” na podstawie zawartej informacji pomiędzy danym przedszkolem a rodzicem” – załącznik nr 7.

Analiza ewidencji konta 221 oraz dokumentacji źródłowej wykazała, że większość opłat była dokonywana przez rodziców terminowo, w gotówce lub przelewem bankowym – załącznik nr 9. Natomiast w przypadku dokonania opłaty po terminie były naliczane odsetki, które gotówkowo zostały wpłacone przez rodziców do kasy. Wysokość naliczonych oraz zapłaconych odsetek została zaewidencjonowana na koncie 221. Kontrola zapisów dziennika zajęć przedszkolnych wybranej grupy dzieci wykazała, że wysokość opłat została naliczona prawidłowo.

W roku szkolnym 2018/2019 rodzice (opiekunowie prawni) ubiegający się o przyjęcie dziecka do Publicznego Przedszkola Nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju składali wnioski w systemie elektronicznym NABO w okresie od 05 do 23 lutego 2018 roku. Deklaracji nie składali w systemie elektronicznym rodzice (opiekunowie prawni) dzieci uczęszczających już do przedszkola. Wystarczyło, że złożyli pisemną deklarację woli kontynuowania pobytu dziecka w przedszkolu.

Zasady prowadzenia postępowania rekrutacyjnego do publicznych przedszkoli na rok szkolny 2018/2019 zostały przygotowane w oparciu o zapisy ustawy z 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017r. poz. 59 z późn. zm.).

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 14/2014 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 04.07.2014 roku w sprawie odpłatności i zasad korzystania przez dzieci z posiłków w Publicznym Przedszkolu nr 12 dzienna stawka wyżywienia została ustalona w wysokości 5,00 zł, z procentowym podziałem kosztów wyżywienia na następujące posiłki:

- śniadanie 25% stawki,
- obiad 50% stawki,
- podwieczorek 25% stawki.

Natomiast od dnia 1 stycznia 2019 roku dzienna stawka żywnościowa została ustalona w wysokości 6,00 zł, zgodnie z Zarządzeniem Nr 20/2018 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 03.07.2018 roku, z określeniem procentowego podziału kosztów wyżywienia na następujące posiłki:

- śniadanie 25% stawki,
- obiad 50% stawki,
- podwieczorek 25% stawki.

Odpłatność rodziców (opiekunów prawnych) za 1 godzinę świadczeń w czasie przekraczającym wymiar zajęć (5 godzin dziennie) wynosiła 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, została ustalona w Uchwale Nr II.4.2018 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 25 stycznia 2018 roku

Przypis należnych opłat dokonywany był na ostatni dzień miesiąca za dany miesiąc,

za czas faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu. Natomiast termin dokonywania wpłat zgodnie z zawartymi umowami został określony na 15 dzień miesiąca za miesiąc poprzedni. Nie dokonano natomiast stosownych zmian w zapisach procedury przyjmowania i weryfikacji wpłat za wyżywienie i świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego generowane z systemu komputerowego WizjaNet w publicznych przedszkolach obsługiwanych przez MZOSiP wprowadzonej Zarządzeniem nr 7/2014 Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01.10.2014 roku a następnie przyjętej do stosowania w kontrolowanej jednostce Zarządzeniem nr 26/2014 Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 01.10.2014 roku. Pismem z dnia 14.05.2019 roku Dyrektor MZOSiP udzielił następujących wyjaśnień:

„Planuje się również zmienić procedury przyjmowania i weryfikacji opłat z systemu komputerowego WizjaNet w nowym roku szkolnym 2019/2020. Na dzień dzisiejszy opłaty za pobyt i wyżywienie dzieci w publicznych przedszkolach pobierane są z „z dołu” na podstawie zawartej informacji pomiędzy danym przedszkolem a rodzicem” – załącznik nr 7.

Analiza ewidencji konta 221 oraz dokumentacji źródłowej wykazała, że większość opłat była dokonywana przez rodziców terminowo przelewem bankowym – załącznik nr 10-12. Natomiast w odniesieniu do opłat dokonanych po terminie kontrolujący zwrócił się do Dyrektora Miejskiego Zespołu Obsług Szkół i Przedszkoli o udzielenie wyjaśnień. Pismem z dnia 14.05.2019 roku Dyrektor MZOSiP udzielił następujących wyjaśnień: „informuję, iż opłata za pobyt i wyżywienie w przedszkolu jest opłatą publicznoprawną (Art. 52 ust.15 Finansowanie zadań oświatowych). W związku z czym zgodnie z art. 54 § 1 ust.5 Ordynacji Podatkowej odsetek nie nalicza się” – załącznik nr 7.

Zgodnie z przytoczonym w wyjaśnieniu art. 54 § 1 ust. 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa „**Odsetek za zwłokę nie nalicza się jeżeli wysokość odsetek nie przekraczały trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki polecanej**”.

Kontrola zapisów dziennika zajęć przedszkolnych wybranej grupy dzieci wykazała, że wysokość opłat została naliczona prawidłowo.

Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 12 mgr Barbara Klimaszewska po zapoznaniu się z treścią protokołu w dniu **30 maja 2019 roku** – stwierdza, że nie wnosi żadnych zastrzeżeń co do faktów w nim opisanych, ustalonych na podstawie dowodów.

Poinformowano Dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 o prawie złożenia wyjaśnień lub uzupełnień do protokołu, w terminie 3 dni od dnia zakończenia czynności kontrolnych i podpisania niniejszego protokołu.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

1. Zarządzenie nr 26/2014 Dyrektora PP12,
2. Zarządzenie nr 7/2014 Dyrektora PP12,
3. Zarządzenie nr 34/2018 Dyrektora PP12,
4. Zarządzenie nr 14/2014 Dyrektora PP12,
5. Zarządzenie nr 20/2018 Dyrektora PP12,
6. Zarządzenie nr 12/2017 Dyrektora PP12,
7. Wyjaśnienia Dyrektora MZOSiP z dnia 14.05.2019r,

Za zgodność z oryginałem
Dyrektor Publicznego Przedszkola nr 12
mgr Barbara Klimaszewska
data: 30.05.2019
podpis: [podpis]
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Główna 148
tel./fax: 71 47 712 315
REGON 272900330, NIP 6332027576

8. Ewidencja konta 221 za m-ce 03-05'2016 roku,
9. Ewidencja konta 221 za m-ce 03-05'2017 roku,
10. Ewidencja konta 221 za m-ce 09-12'2018 roku,
11. Ewidencja konta 221 za m-ce 01-02'2019 roku,
12. Ewidencja konta 221 za m-c 03'2019 roku.

Niniejszy protokół wraz z załącznikami zawiera 120 ponumerowanych stron.

Jednostka kontrolowana		Kontrolujący	
Pieczeń Jednostki	z Oddziałem Integracyjnym 44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148 tel/fax 32 4752 315 REGON 272000986, NIP 6332027676 Dyrektor	Pieczeń Urzędu Miasta	URZĄD MIASTA JASTRZĘBIE-ZDRÓJ Al. Józefa Piłsudskiego 60 44-335 Jastrzębie-Zdrój "21"
Kierownik Jednostki	Publiczne Przedszkole nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju <i>mgr Barbara Klimaszewska</i>	Inspektor	INSPEKTOR <i>Wioletta</i> Ewa Malas
Główny księgowy jednostki			

Jastrzębie-Zdrój, 30 maj 2019 roku.

Za zgodność z oryginałem

Publiczne Przedszkole nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676

data: 20.10.2019
podpis: *mgr Barbara Klimaszewska*

Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676

Zatwierdził nr 1

ZARZĄDZENIE NR 26/2014

dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 z Oddziałem
Integracyjnym w Jastrzębiu – Zdroju
z dnia 1 października 2014 roku

w sprawie: zarządzenia nr 7 /2014 dyrektora MZOSiP w Jastrzębiu-Zdroju

Na podstawie art. 26 i 27 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości
(tekst jednolity Dz.U. Nr 152 z 2009r. poz. 1223 z późn.zm)

Zarządzam co następuje:

1. Wprowadzić do stosowania zarządzenie nr 7/2014 dyrektora Miejskiego Zespołu Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju z dnia 1.10.2014r. w sprawie procedur przyjmowania i weryfikacji opat z systemu komputerowego WizjaNet.
2. Wprowadzić procedurę przyjmowania i weryfikacji wpłat za wyżywienie i świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego generowane z systemu komputerowego WizjaNet w publicznych przedszkolach obsługiwanych przez MZOSiP, stanowiącą załącznik nr 1 do zarządzenia nr 7/2014 dyrektora MZOSiP.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.10.2014r.

Za zgodność z oryginałem

Publiczne Przedszkole nr 12 z Oddziałem Integracyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 12
w Jastrzębiu-Zdroju
mgr Barbara Klimaszewska

Za zgodność z oryginałem

Publiczne Przedszkole nr 12 z Oddziałem Integracyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
w Jastrzębiu-Zdroju
mgr Barbara Klimaszewska

Właf

ZARZĄDZENIE NR 7/2014

dyrektora Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli
w Jastrzębiu - Zdroju
z dnia 1.10.2014 roku

w sprawie: procedur przyjmowania i weryfikacji opłat z systemu komputerowego WizjaNet

Działając na podstawie art. 4 Statutu Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju (Uchwała nr LVII/731/2010 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 24.06.2010r.) i § 12 ust. 3 pkt. 15 Regulaminu Organizacyjnego Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Przyjąć „Procedury przyjmowania i weryfikacji wpłat za wyżywienie i świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego generowane z systemu komputerowego WizjaNet w publicznych przedszkolach obsługiwanych przez MZOSiP” w wersji stanowiącej załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Przyjąć „Procedury przyjmowania i weryfikacji wpłat za wyżywienie i pobyt generowane z systemu komputerowego WizjaNet w Publicznym Żłobku Nr 1 obsługiwanych przez MZOSiP” w wersji stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia
3. Przyjąć „Procedury przyjmowania i weryfikacji wpłat za wyżywienie generowane z systemu komputerowego WizjaNet w Domu Nauki i Rehabilitacji dla Dzieci Niepełnosprawnych obsługiwanych przez MZOSiP” w wersji stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję pracownika kancelarii MOZSiP do przekazania ww zarządzenia dyrektorom jednostek obsługiwanych przez MZOSiP celem zapoznania i wprowadzenia procedur we własnych jednostkach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Za zgodność z oryginałem
Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integrycyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676
mgr Barbara Kłopotowska

Za zgodność z oryginałem
Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integrycyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676

Za zgodność z oryginałem
Dyrektor
Publicznego Przedszkola nr 12
z Oddziałem Integrycyjnym
w Jastrzębiu-Zdroju
mgr Barbara Kłopotowska

Barbara Kłopotowska

Załącznik Nr 1
do wydanego przez dyrektora MZOSiP
Zarządzenia Nr 7/2014 z dnia 1.10.2014r.

Procedury przyjmowania i weryfikacji wpłat za wyżywienie i świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego generowane z systemu komputerowego WizjaNet w publicznych przedszkolach obsługiwanych przez MZOSiP.

1. Miejski Zespół Obsługi Szkół i Przedszkoli (zwany dalej MZOSiP) oraz jednostki obsługiwane przez MZOSiP (zwane dalej Jednostki) gromadzą środki z tytułu dochodów budżetowych na odrębnych rachunkach bankowych.
2. Wprowadzaniem danych do systemu komputerowego „Przedszkolak” a w szczególności: zawartych umów na pobyt i wyżywienie, aktualnych list obecności zajmują się intendent - merytoryczni pracownicy danej Jednostki bądź dyrektor Jednostki.
3. Program komputerowy „Przedszkolak” na podstawie wprowadzonych danych, automatycznie generuje naliczenie opłat (przypis) za pobyt i wyżywienie na dany miesiąc oraz kwotę do zapłaty przez rodzica (opiekuna).
4. Zestawienie odpłatności za dany miesiąc (przypisy) zawierające podział na opłatę za pobyt i wyżywienie wraz z nazwiskami dzieci i płatników (rodzice, prawni opiekuni, OPS) oraz podpisem dyrektora jednostki winno być dostarczone do księgowości MZOSiP do 5 dnia każdego miesiąca.
5. Zestawienie księgowane jest w systemie finansowo-księgowym Wizja.FK automatycznie z wykorzystaniem funkcji „księgowanie dokumentów zewnętrznych” polegającej na pobraniu danych z programu komputerowego „Przedszkolak” do programu „Wizja.FK” i ich zaksięgowanie na odpowiednich kontach księgowych odrębnie dla każdej osoby tworząc przypis za dany miesiąc.
6. Termin płatności za pobyt i wyżywienie ustala się, zgodnie z zawartą umową, do 25-go dnia bieżącego miesiąca – płatne z góry. Wpłata po terminie powoduje naliczenie ustawowych odsetek. Odsetki naliczane są automatycznie w programie „Przedszkolak” w momencie zapłaty zaległości przez kontrahenta.
7. Płatności za pobyt i wyżywienie w formie gotówkowej pobierane są przez intendenta jednostki. Każda wpłata wprowadzana jest do systemu „Przedszkolak” gdzie generowany jest dokument K104 zawierający podział na rodzaj wpłaty (np. opłata- deklarowany czas pobytu, opłata za żywienie śniadanie, opłata za żywienie obiad) oraz kwotę zaległą, bieżącą, odpisy, odsetki zapłacone, wpłatę i zaległość. Natomiast wypłaty dokonywane są na dokumencie K103, którego szata graficzna jest taka sama jak w dokumencie K104.
8. Z wpłat i wypłat generowane jest z systemu „Przedszkolak” zestawienie, które podpisane przez intendenta i dyrektora jednostki wraz z uzbieraną gotówką dostarczane jest do kasy MZOSiP. Kasa MZOSiP przeprowadza operacje kasowe zgodnie z zasadami ujętymi w instrukcji kasowej i instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych. Z przeprowadzonych operacji kasowych tworzony jest raport kasowy.
9. Raport kasowy ujmowany jest w ewidencji księgowej w programie „Wizja.FK” za pomocą funkcji „księgowanie dokumentów zewnętrznych” polegającej na automatycznym wygenerowaniu danych z systemu „Przedszkolak”.
10. Płatności za pobyt i wyżywienie w formie bezgotówkowej wpłacane są przez rodziców (opiekunów) na rachunek bankowy jednostki po otrzymaniu informacji od intendenta o wysokości wpłaty. Księgowania wpłat w programie „Wizja.FK” na podstawie otrzymanych wyciągów bankowych dokonują merytoryczni pracownicy MZOSiP zgodnie z zakresem powierzonych im zadań. W celu powiązania wpłat z danymi ujętymi w dokumentach „przypisów” i dokumentach „odpisów” wykorzystywana jest funkcji programu „dodanie dekretu na podstawie rozrachunku z kontrahentem”.
11. Płatności za pobyt i wyżywienie w formie bezgotówkowej wprowadzone są również do programu „Przedszkolak” przez intendenta jednostki bądź dyrektora.
12. Na koniec każdego miesiąca z systemu „Przedszkolak” generowane jest zestawienie zawierające kwotę zwrotu (odpis) za pobyt i wyżywienie dziecka w jednostce z tytułu nieobecności. Zestawienie należy dostarczyć do MZOSiP do 5 dnia następnego miesiąca.

Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, Cieplicka 26/15
tel/fax 32.476.2.815
REGON 272000986, NIP 6332027676

Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, Cieplicka 26/15
tel/fax 32.476.2.815
REGON 272000986, NIP 6332027676

M

podpis

Wojcik

Analogicznie jak to było w przypadku przypisu również odpis księgowany jest w systemie finansowo-księgowym Wizja.FK automatycznie z wykorzystaniem funkcji „księgowanie dokumentów zewnętrznych”.

13. Do 5 dnia następnego miesiąca intendent jednostki dostarcza do kasy MZOSiP zestawienie „rozliczenie wyżywienia dzieci” zawierające między innymi dane o wysokości „wolnych środków”. Wysokość środków ujętych w pozycji „wolne środki” uzgadniana jest przez pracownika księgowości MZOSiP miesięcznie do 10 dnia następnego miesiąca za miesiąc poprzedni. Różnice wyjaśniane są z intendencem jednostki.
14. W przypadku ujawnienia błędów w programie „Wizja-FK” lub „Przedszkolak” i konieczności dokonania korekty przypisu, odpisu lub przeksięgowania wpłaty osoba odpowiedzialna w jednostce za dochody składa do księgowości MZOSiP pisemne polecenie wprowadzenia zmian wraz z uzasadnieniem, zatwierdzone przed dyrektora jednostki.
15. Osobami odpowiedzialnymi za prawidłowe wykonywanie niniejszej procedury są: dyrektor jednostki, intendent jednostki, dyrektor MZOSiP, główny księgowy, pracownicy księgowości, kasjer odpowiednio do zakresu czynności i zgodnie z instrukcją obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych.

Za zgodność z oryginałem

Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676

dyrektor
Przedszkola nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
w Jastrzębiu-Zdroju
mgr Barbara Klingszewska

Za zgodność z oryginałem

Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676

dyrektor
Przedszkola nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
w Jastrzębiu-Zdroju
mgr Barbara Klingszewska

ZARZĄDZENIE NR 7 /2014

dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12
z Oddziałem Integracyjnym

w Jastrzębiu - Zdroju

z dnia 17 marca 2014 roku

w sprawie: *Procedury Przyjmowania Odpłatności w*

Publicznym Przedszkolu nr12 z Oddziałem Integracyjnym

w Jastrzębiu-Zdroju

Na podstawie :

art.7 ust.1 pkt 8, art.18 ust.2 pkt15, art.40 ust.1 i art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj.Dz.U. z 2013r., Nr142, poz.1591 z późn.zm.) oraz art.6 ust.1 pkt.2 i art.14 ust.5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr256, poz.2572 z późn.zm.) oraz Uchwały nrIII.12.2014 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój z dnia 27 lutego 2014r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez miasto Jastrzębie-Zdrój

Zarządzam :

1. Wprowadzić do stosowania Procedurę Przyjmowania Odpłatności w Publicznym Przedszkolu nr12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Traci moc zarządzenie nr 16/2011 z dnia 12 września 2011r. dyrektora PP12 w Jastrzębiu-Zdroju
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za zgodność z oryginałem

Za zgodność z oryginałem

Publiczne Przedszkole nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676

dyrektor

mgr Barbara Kłobaczewska

podpis

Publiczne Przedszkole nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju

44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148

tel/fax 32 4752 315

REGON 272000986, NIP 6332027676

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ODPLATNOŚCI W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 12 W JASTRZĘBIU ZDROJU

Podstawa prawna

art.7 ust. 1 pkt 8, art.18 ust.2 pkt15, art.40, ust.1, art.41 ust.1, art.42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 5, pkt.2 i art.14, ust.5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Uchwała nr III.12.2014 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 27 lutego 2014 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Jastrzębie - Zdrój

1. Osobą odpowiedzialną za pobieranie odpłatności i prowadzenie dokumentacji z tym związanej jest intendent przedszkola.
2. Odpłatność w przedszkolu pobierana jest w dwóch kwotach:
 - Opłata za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – podlega odliczeniom za nieobecność dziecka
 - Opłata za żywienie ustalona zarządzeniem dyrektora przedszkola zaakceptowana przez organ prowadzący – stawka dzienna za trzy lub dwa posiłki – podlega zwrotowi za nieobecność dziecka
3. Intendent nalicza kwotę odpłatności indywidualnie dla każdego dziecka, biorąc pod uwagę ilość dni roboczych w danym miesiącu, w którym jest naliczana odpłatność oraz ilość dni nieobecności dziecka w poprzednim miesiącu
4. Rodzice dokonują wpłat za świadczenia i żywienie gotówką lub przelewem na rachunek bankowy przedszkola
5. Intendent rejestruje każdą wpłatę na drukach ścisłego zarachowania (kwitariusze) – jeden kwitariusz dotyczy wpłat za świadczenia, drugi dotyczy wpłat za wyżywienie
6. Rodzice po dokonaniu wpłat wymienionych w pkt 2 otrzymują potwierdzenie dokonania wpłat
7. Terminy pobierania opłat:
Intendent przyjmuje odpłatność od rodziców za pobyt ich dzieci do 25 każdego miesiąca.
8. Zebrane pieniądze intendent wpłaca do banku lub kasy MZOSiP
9. Intendent zobowiązany jest rozliczyć zebrane pieniądze do 3 dni roboczych w kasie MZOSiP
10. Kwitariusze po ich zakupieniu są ponumerowane i zarejestrowane
11. Gdy kwitariusz zostanie wypełniony przekazywany zostaje do archiwum – następuje to za potwierdzeniem intendenta lub dyrektora przedszkola.

Za zgodność z oryginałem
Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676
mgr Barbara Klimaszewska
data 2014.10.28

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
w Jastrzębiu-Zdroju
mgr Barbara Klimaszewska
Za zgodność z oryginałem
Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
mgr Barbara Klimaszewska

Załącznik nr1 do
zarządzenia nr34/2018
Z dnia m30.11.2018r.
dyr.PP12 w Jastrzębiu-Zdroju

PROCEDURA PRZYJMOWANIA ODPLATNOŚCI W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU NR 12 W JASTRZĘBIU ZDROJU

Podstawa prawna

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), art. 13 ust.1 pkt 2, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), art. 52 ust. 1 pkt. 1), ust 2-3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017, poz. 2203).

Uchwała nr II.4.2018 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Jastrzębie - Zdrój

1. Osobą odpowiedzialną za pobieranie odpłatności i prowadzenie dokumentacji z tym związanej jest intendent przedszkola.
2. Odpłatność w przedszkolu pobierana jest w dwóch kwotach:
 - Opłata za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego – podlega odliczeniom za nieobecność dziecka
 - Opłata za żywienie ustalona zarządzeniem dyrektora przedszkola zaakceptowana przez organ prowadzący – stawka dzienna za trzy lub dwa posiłki – podlega zwrotowi za nieobecność dziecka
3. Odpłatność rodziców (opiekunów prawnych) za 1 godzinę świadczeń w czasie przekraczającym wymiar zajęć wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
4. Opłata za pobyt dziecka nie obejmuje zajęć religii i kosztów wyżywienia.
5. Z opłaty za pobyt zwolnione są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Intendent nalicza kwotę odpłatności indywidualnie dla każdego dziecka, biorąc pod uwagę ilość dni roboczych w danym miesiącu, w którym jest naliczana odpłatność oraz ilość dni nieobecności dziecka w poprzednim miesiącu
7. Rodzice dokonują wpłat za świadczenia i żywienie gotówką lub przelewem na rachunek bankowy przedszkola.
8. Intendent rejestruje każdą wpłatę w systemie OSOIN
9. Zebrane pieniądze intendent wpłaca do kasy MZOSiP w tym samym dniu roboczym

Za zgodność z oryginałem

Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676

Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676

DIREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
w Jastrzębiu-Zdroju
mgr. Barbara Witaszewska

Własny podpis

ZARZĄDZENIE NR 34 /2018

dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12
z Oddziałem Integracyjnym

w Jastrzębiu - Zdroju

z dnia 30 listopada 2018 roku

w sprawie: *Procedury Przyjmowania Odpłatności w*

Publicznym Przedszkolu nr12 z Oddziałem Integracyjnym

w Jastrzębiu-Zdroju

Podstawa prawna

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), art. 13 ust.1 pkt 2, ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.), art. 52 ust. 1 pkt. 1), ust 2-3 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017, poz. 2203).

Uchwała nr II.4.2018 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 25 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w publicznych przedszkolach prowadzonych przez Miasto Jastrzębie - Zdrój

Zarządzam :

1. Wprowadzić do stosowania Procedurę Przyjmowania Odpłatności w Publicznym Przedszkolu nr12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Traci moc zarządzenie nr 7/2014 z dnia 17 marca 2014r. dyrektora PP12 w Jastrzębiu-Zdroju
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za zgodność z oryginałem
Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676

Za zgodność z oryginałem
Publicznego Przedszkola nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
w Jastrzębiu-Zdroju
mgr Barbara Klimaszewska
DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
w Jastrzębiu-Zdroju
mgr Barbara Klimaszewska
DYREKTOR

Barbara Klimaszewska

Załącznik nr 4

ul. Wolności 12
44-337 Jastrzębie-Zdrój
tel. 32 4752 315
fax 32 4752 316
NIP 6332027676

ZARZĄDZENIE NR 14/2014

dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu - Zdroju z dnia 4 lipca 2014 roku

w sprawie: *odpłatności i zasad korzystania przez dzieci z posiłków w Publicznym*

Przedszkolu nr12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju

Na podstawie art.67a, ust.3 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz.U. z 2004r Nr256, poz.2572 z późn.zm) po uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę

dyrektor zarządza co następuje:

1. Wysokość dziennej stawki żywieniowej określa się w placówce na podstawie zarządzenia dyrektora po uzgodnieniu z organem prowadzącym placówkę.
2. Miesięczna wysokość opłaty związanej z wyżywieniem jest zależna od zadeklarowanej przez rodziców dziennej ilości posiłków oraz liczby dni pobytu dziecka w placówce w ciągu miesiąca.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci ponoszą odpłatność za korzystanie z posiłków przygotowywanych w przedszkolu w wysokości 5,00zł za każdy osobodzień.
4. Ustala się następujący podział kosztów żywienia:
 - śniadanie 25% stawki żywieniowej tj. 1,25zł
 - obiad 50% stawki żywieniowej tj. 2,50zł
 - podwieczorek 25% stawki żywieniowej tj. 1,25zł
5. Opłaty określone w pkt.3 i 4 należy uiszczać do 25 każdego miesiąca kalendarzowego bezpośrednio u intendenta przedszkola lub w formie przelewu bankowego na konto przedszkola.
6. Za opóźnienia w spłacie należności pobierane będą odsetki ustawowe od zaległości zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 4 grudnia 2008r. (Dz. U. z 2008 r. nr 220, poz. 1434).
7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2014r.
8. Traci moc Zarządzenie nr 8/2011 z dnia 18 kwietnia 2011r. dyrektora Publicznego Przedszkola nr12 w Jastrzębiu-Zdroju w sprawie odpłatności i zasad korzystania z posiłków w Publicznym Przedszkolu nr12 w Jastrzębiu-Zdroju.

Dyrektor

Z up. PREZIDENTA MIASTA

mgr Andrzej Pawłowicz
Naczelnik Wydziału Edukacji

mgr Elżbieta Trawa

Za zgodność z oryginałem

Publiczne Przedszkole nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju
ul. Wolności 12, 44-337 Jastrzębie-Zdrój
tel. 32 4752 315
fax 32 4752 316
NIP 6332027676

Integracja nr 5

Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
w Jastrzębiu-Zdroju
ul. Klimaszewska 12
41-337 Jastrzębie-Zdrój
tel/fax 32 4752 315
REGON 272009906, NIP 6332027676

ZARZĄDZENIE NR 20 /2018

dyrektora Publicznego Przedszkola nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu - Zdroju z dnia 3 lipca 2018 roku

w sprawie: *odpłatności i zasad korzystania przez dzieci posiłków w Publicznym Przedszkolu nr12 Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju*

Na podstawie

1. art.106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 z późn. zm.)
2. art. 52 ust. 12 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. u. z 2017 poz. 2203).

Zarządzam, co następuje:

1. W przedszkolu określa się wysokość stawki żywieniowej na podstawie uzgodnienia z organem prowadzącym placówkę.
2. Miesięczna wysokość opłaty związanej z wyżywieniem jest zależna od zadeklarowanej przez rodziców/opiekunów dziennej ilości posiłków oraz liczby dni pobytu dziecka w placówce w ciągu miesiąca.
3. Rodzice/ opiekunowie dzieci ponoszą odpłatność za korzystanie z posiłków przygotowanych w przedszkolu w wysokości 6,00zł za każdy osobodzień.
4. Ustala się następujący podział kosztów żywienia:
 - śniadanie 25% dziennej stawki żywieniowej tj. 1,50zł
 - obiad 50% dziennej stawki żywieniowej tj.3,00zł
 - podwieczorek 25% dziennej stawki żywieniowej tj.1,50zł
5. Opłaty określone w pkt.3,4 należy uiszczać bezpośrednio u intendenta przedszkola lub w formie przelewu bankowego na konto przedszkola.
6. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do wnoszenia opłat w wyznaczonym przez przedszkole terminie.
7. Traci moc zarządzenie nr 14/2014 z dnia 4 lipca 2014r. w sprawie odpłatności i zasad korzystania z posiłków w PP12 w Jastrzębiu-Zdroju.
8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019r.

Za zgodność z oryginałem

Publiczne Przedszkole nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju
ul. Klimaszewska 12
41-337 Jastrzębie-Zdrój
tel/fax 32 4752 315
REGON 272009906, NIP 6332027676

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
w Jastrzębiu-Zdroju

Za zgodność z oryginałem

Publiczne Przedszkole nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju
ul. Klimaszewska 12
41-337 Jastrzębie-Zdrój
tel/fax 32 4752 315

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
w Jastrzębiu-Zdroju

mgr Anna Miasła

mgr Anna Miasła
Naczelnik Wydziału Edukacji

Anna

ZARZĄDZENIE NR 12/2017

dyrektora Publicznego Przedszkola Nr 12 z Oddziałem
Integracyjnym w Jastrzębiu - Zdroju
z dnia 30 czerwca 2017r.

w sprawie: uchylenia zarządzenia nr23/2013 z dnia 23.12.2013r.
w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla Publicznego
Przedszkola Nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju

W związku z wejściem w życie uchwały nr XII.129.2016 Rady Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie organizacji wspólnej obsługi finansowo – księgowej, administracyjnej i organizacyjnej dla szkół i placówek, dla których organem prowadzącym jest Miasto Jastrzębie-Zdrój i przekazanie prowadzenia rachunkowości i sprawozdawczości w pełnym zakresie Miejskiemu Zespołowi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu-Zdroju, dyrektor Publicznego Przedszkola Nr12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju

zarządza, co następuje:

§ 1

Uchyła się Zarządzenie Nr 23/2013 z dnia 23.12.2013r. w sprawie zasad (polityki) rachunkowości dla Publicznego Przedszkola Nr 12 z Oddziałem Integracyjnym w Jastrzębiu-Zdroju z późn. zm.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2017 roku.

.....
dyrektor

Za zgodność z oryginałem

Za zgodność z oryginałem

22.10.2018
Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676

DYREKTOR

Publiczne Przedszkole nr 12
z Oddziałem Integracyjnym
44-337 Jastrzębie-Zdrój, ul. Cieszyńska 148
tel/fax 32 4752 315
REGON 272000986, NIP 6332027676

DYREKTOR
mgr Barbara Klimaszewska

Autograf

Jastrzębie – Zdrój 14.05.2019

Wydział Kontroli i Audytu
Wewnętrznego
Urząd Miasta
Jastrzębie – Zdrój

Dotyczy :

Wyjaśnienia do kontroli Publicznego Przedszkola nr 12 w Jastrzębiu – Zdroju

Dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Szkół i Przedszkoli w Jastrzębiu – Zdroju informuje, iż opłata za pobyt i wyżywienie w przedszkolu jest opłatą publicznoprawną (Art.52 ust.15 Finansowanie zadań oświatowych). W związku z czym zgodnie z art. 54 § 1 ust.5 Ordynacji Podatkowej odsetek nie nalicza się . Planuje się również zmienić procedury przyjmowania i weryfikacji opłat z systemu komputerowego WizjaNet w nowym roku szkolnym 2019/2020. Na dzień dzisiejszy opłaty za pobyt i wyżywienie dzieci w publicznych przedszkolach pobierane są z „ z dofu” na podstawie zawartej informacji pomiędzy danym przedszkolem a rodzicem .

DYREKTOR
Miejskiego Zespołu Obsługi
Szkół i Przedszkoli

Jana
mgr Anna Janowska

Za zgodność z oryginałem

Publiczne Przedszkole nr 12
z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, Al. J. Piłsudskiego 148
44-303 Jastrzębie-Zdrój
tel./fax 022 47 10 300
REGON 272000386, NIP 63.2027976

20.10.2019
data

Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego
Urząd Miasta Jastrzębie-Zdrój

podpis

Odebrano 15.05.2019 r.

INSPEKTOR

Wojciech

Wojciech