

PROTOKÓŁ

kontroli problemowej przeprowadzonej przez pracowników Urzędu Miasta w Sosnowcu panią mgr Tatianę Czaja – głównego specjalistę w Wydziale Audytu Wewnętrznego i Kontroli oraz panią mgr Annę Barczyk – inspektora w Wydziale Audytu Wewnętrznego i Kontroli w dniach 12.09.2018 roku, 24.09. - 26.09.2018 roku. Osoby kontrolujące działały na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli nr 42/2018 z dnia 11.09.2018 roku.

Kontrolę przeprowadzono w jednostce budżetowej pod nazwą:

**Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
ul. Grota Roweckiego 64
41- 200 Sosnowiec**

Kontrolą objęto rok budżetowy 2017.

Zakres tematyczny kontroli:

- A. Ustalenia ogólne**
- B. Ustalenia szczegółowe**
 - I. Wydatki**
 - II. Dochody**
 - III. Majątek jednostki**

A. Ustalenia ogólne

Dyrektorem Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego przy ul. Grota Roweckiego 64 w Sosnowcu jest Pani mgr Elżbieta Czernik. Pani Elżbieta Czernik została powołana na podstawie art. 36a ust. 1, 4 i 13 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku, Nr 256 poz. 2572 ze zmianami) i Zarządzenia Nr 1053 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 09 września 2013 roku. Powołanie obejmowało okres od 01.10.2013 roku do 31.08.2018 roku. Następnie na podstawie art. 63 ust. 1, 10 i 21 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018 roku poz. 996 ze zmianami) oraz Zarządzenia Nr 535 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 10.07.2018r. Pani Elżbieta Czernik otrzymała powierzenie na stanowisko dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu, ul. Grota Roweckiego 64 na okres od dnia 01.09.2018 roku do dnia 31.08.2023 roku.

Pani Elżbieta Czernik posiada pełnomocnictwo Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 01.06.2015 roku do jednoosobowego działania w imieniu Gminy Sosnowiec w sprawach związanych z działalnością jednostki budżetowej. Pełnomocnictwo jest ważne do odwołania, nie dłużej niż do pełnienia funkcji Dyrektora CKZiU przy ul. Grota Roweckiego 64.

W okresie kontrolowanym funkcje wicedyrektorów CKZiU pełniły następujące osoby:

1. Pani Edyta Cyganek,
2. Pani Grażyna Siepielska – Bałaban,
3. Pani Maria Koźmin,

4. Pan Ewa Jachym,
5. Pan Janusz Chmurzyński,
6. Pani Małgorzata Nowak.

Zgodnie z Uchwałą nr 582/XLIII/2017 Rady Miejskiej w Sosnowcu w skład CKZiU wchodzi następujące szkoły:

- Technikum Nr 1 Ekonomiczne o 4 letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum,
- Technikum Nr 3 Gastronomiczno - Hotelarskie o 4 letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum,
- Technikum nr 7 Projektowania i Stylizacji Ubioru o 4 letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, w którym są prowadzone klasy dotychczasowego Gimnazjum Nr 14 posiadającego odrębny statut,
- Branżowa Szkoła I Stopnia nr 1 o 3 letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum posiadająca odrębny statut,
- Branżowa Szkoła I Stopnia nr 4 Gastronomiczna o 3 letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, w której będą prowadzone klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 4 Gastronomicznej posiadająca odrębny statut,
- Branżowa Szkoła I Stopnia Nr 9 Rzemieślniczo - Artystyczna o 3 letnim cyklu kształcenia na podbudowie gimnazjum, w której będą prowadzone klasy dotychczasowej Zasadniczej Szkoły Zawodowej Nr 9 Rzemieślniczo - Artystycznej posiadająca odrębny statut,
- Szkoła Policealna Nr 1, w której cykl kształcenia trwa od 1 do 2 lat posiadająca odrębny statut,
- Szkoła Policealna Nr 3, w której cykl kształcenia trwa od 1 do 2 lat posiadająca odrębny statut,
- Szkoła Policealna nr 7, w której cykl kształcenia trwa od 1 do 2 lat posiadająca odrębny statut.

Od 01.01.2017 roku obsługą administracyjną, finansową i organizacyjną CKZiU przy ul. Grota Roweckiego 64 w Sosnowcu zajmuje się Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu. W okresie kontrolowanym Dyrektorem CUW była Pani Dorota Sobczyk.

Organem prowadzącym jednostkę jest Gmina Sosnowiec, natomiast nadzór pedagogiczny sprawuje Śląski Kurator Oświaty. Placówka realizuje zadania wynikające z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.

Spośród wymaganych w placówce oświatowej według przepisów prawa wybrano do kontroli następujące uregulowania:

➤ **Statut**

Podstawowym aktem regulującym całość funkcjonowania i organizacji CKZiU w Sosnowcu jest statut, którego ostatnia zmiana dokonana została Uchwałą Nr 11/17/18 Rady Pedagogicznej z dnia 29.11.2017 roku. Statut uwzględnia zapisy art. 98 ustawy prawo oświatowe.

➤ **Arkusze organizacyjny**

Arkusze organizacyjny na rok szkolny 2018/2019 zawiera wszystkie niezbędne informacje związane z organizacją jego pracy. Posiada status zatwierdzonego przez organ prowadzący.

➤ **Regulamin pracy**

Regulamin pracy w CKZiU ul. Grota Roweckiego 64 w Sosnowcu uzgodniono z przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej, co potwierdza podpis złożony przez przedstawiciela organizacji związkowej w dniu 04.11.2017 roku.

➤ **Regulamin wynagradzania**

W placówce został opracowany Regulamin wynagradzania pracowników niepedagogicznych Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego ul. Grota Roweckiego 64 w Sosnowcu i uzgodniony z przedstawicielem zakładowej organizacji związkowej, co potwierdza podpis złożony przez przedstawiciela organizacji związkowej w dniu 30.12.2013 roku.

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, że przedstawiona dokumentacja nie jest dostosowana do aktualnych podstaw prawnych. Dyrektor zgodnie ze Standardami Kontroli Zarządczej jest obowiązany na bieżąco aktualizować i dostosowywać wewnętrzne procedury do obowiązujących przepisów.

W ramach opracowanych procedur znajduje się również „Polityka bezpieczeństwa” oraz „Instrukcja zarządzania systemem informatycznym w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego ul. Grota Roweckiego 64 w Sosnowcu”. Powyższe dokumenty zostały wprowadzone Zarządzeniem Nr 2/2013 Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego ul. Grota Roweckiego 64 w Sosnowcu z dnia 09.09.2013 roku. Zespół kontrolujący stwierdza, iż przedstawione procedury w zakresie ochrony danych osobowych wymagają uaktualnienia i dostosowania do obecnie obowiązujących przepisów. Administrator Danych w CKZiU w Sosnowcu przy ul. Grota Roweckiego 64 zobowiązany jest wdrożenia dokumentacji zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.U.U.E.L.2016.119.1.

Zespół kontrolujący sprawdził, czy pracownicy administracyjni CKZiU przy ul. Grota Roweckiego 64 w Sosnowcu oraz wicedyrektorzy posiadają odpowiednie upoważnienia, zakresy czynności oraz pełnomocnictwa. Przedłożono zespołowi kontrolującemu dokumentację w tym zakresie.

Dyrektor CKZiU Pani Elżbieta Czernik upoważniła od dnia 01.01.2017 roku w formie pisemnej do sprawdzeń finansowo - księgowych następujących pracowników:

- Panią Edytę Cyganek – wicedyrektora CKZiU,
- Panią Joannę Skakuj – kierownika gospodarczego.

Upoważnienie w powyższym zakresie wydano również od dnia 01.09.2017 roku dla Pani Małgorzaty Nowak – wicedyrektora CKZiU.

B. Ustalenia szczegółowe

Pierwotny plan finansowy CKZiU przy ulicy Grota Roweckiego 64 w Sosnowcu na 2017 rok ustalony został w oparciu o Uchwałę Nr 494/XXXXVII/2016 Rady Miasta Sosnowca z dnia 20 grudnia 2016 roku i Zarządzenie Nr 13 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 10 stycznia 2017 roku. Informację w sprawie przekazania do realizacji zatwierdzonego planu finansowego na 2017 rok stanowiącego podstawę gospodarki finansowej kontrolowanej placówki zawiera pismo WED.I.3024.01.2017

z dnia 31.01.2017 roku. Plan finansowy sporządzony został z wymaganą szczegółowością tj. zgodnie z klasyfikacją budżetową określoną Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 roku poz. 1053 z późniejszymi zmianami).

W trakcie roku budżetowego na wniosek Dyrektora CKZIU przy ul. Grota Roweckiego 64 w Sosnowcu lub poprzez organ nadzorujący wprowadzono zmiany do planu finansowego. Po uwzględnieniu oraz zatwierdzeniu wnioskowanych zmian, ostateczna wersja planu finansowego kontrolowanej jednostki ustaliła planowane dochody budżetowe na poziomie 232 802,00 zł, natomiast planu wydatków wynosiła 11 386 972,00 zł. Dane w tym zakresie potwierdzono informacjami przekazywanymi przez Wydział Edukacji Urzędu Miasta Sosnowca.

B.I. Wydatki budżetowe

Czynności kontrolne prowadzono w oparciu o przedstawioną dokumentację z Wydziału Edukacji Urzędu Miejskiego w Sosnowcu w zakresie sprawozdań rocznych RB - 27S, RB - 28S, RB - N, RB - Z, a także sprawozdania finansowego za 2017 rok. Otrzymane dokumenty zostały podpisane przez osoby upoważnione i potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Wykazana zgodnie z ustalonym planem finansowym na 2017 rok łączna kwota wydatków ujęta w niniejszym sprawozdaniu wyniosła 11 386 972,00 zł. Natomiast ich wykonanie wyniosło 10 500 156,48 zł, co stanowi 92,21 % wielkości zaplanowanych wydatków. Kwota niewykorzystanych środków wyniosła 886 815,52 zł.

Po analizie planów finansowych CKZIU przy ul. Grota Roweckiego 64 ustalono, że zmiany nastąpiły w planie wydatków m.in. :

- w Rozdziale 80110 – Gimnazja na:
 - wynagrodzenia wraz z pochodnymi oraz wydatki bieżące o kwotę +344 479,00 zł,
- w Rozdziale 80130 – Szkoły zawodowe, w wydatkach m.in. na:
 - zakup materiałów i wyposażenia o kwotę +100 125,00 zł,
 - zakup książek i materiałów dydaktycznych o kwotę +103 285,00 zł,
 - podróże/ delegacje zagraniczne o kwotę +535 436,00 zł,
 - wydatki majątkowe o kwotę +14 466,00 zł.

Zmniejszenia w trakcie roku dotyczyły wydatków na wynagrodzenia w paragrafie 4010.

Wzrost planu finansowego odnotowano na wydatkach związanych z doszkalaćaniem nauczycieli o kwotę 54 637,00 zł, a także wypłatą stypendiów na kwotę 12 935,00 zł.

Rozdział	Plan przyznany Uchwałą budżetową	Plan (po zmianach) wg stanu na dzień 31.12.2017 roku	Zmiany w planie kol. 2 - kol. 1
	1.	2.	3.
80110	0	344 479	+344 479
80130	9 933 777	10 681 647	+747 870
80146	0	54 637	+54 637
80150	93 182	111 293	+18 111
80195	175 702	177 021	+1 319

85154	0	3 016	+3 016
85295	0	1 944	+1 944
85415	0	12 935	+12 935
RAZEM	10 202 661	11 386 972	+1 184 311

Jak wynika z rozliczeń prowadzonych na koncie „223 – Rozliczenie wydatków budżetowych” przekazane jednostce w ciągu roku, a niewykorzystane środki budżetowe zwracane były na rachunek Gminy na koniec każdego miesiąca.

Kolejne czynności kontrolne przeprowadzono w celu sprawdzenia zgodności kwot ujętych w sprawozdaniu Rb – 28S z ewidencją księgową i przyjętymi w planie finansowym kwotami budżetowymi. Wytypowano wydatki w rozdziale 80110, 80130, 80150 oraz w rozdziale 80146 zakwalifikowane do paragrafów:

- § 4210 – zakup materiałów i wyposażenia (w zakresie wyposażenia),
 - § 4240 – zakup środków dydaktycznych i książek,
 - § 4410 – podróże służbowe krajowe,
 - § 4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej.
- Wydatki poniesione w ramach paragrafów 4210 - wyposażenie oraz paragrafów 4240

Kontrolujący dokonali sprawdzenia 10 wybranych losowo faktur dotyczących zakupu wyposażenia w 2017 roku. Poniżej w tabeli przedstawiono faktury, które zostały wybrane do kontroli:

Lp.	Numer ewidencyjny księgowy	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Kwota w (zł)
1.	Brak numeru	FV/25/2017/02	01.02.2017	1 297,78
2.	Brak numeru	WZV1/496	14.02.2017	219,97
3.	Brak numeru	WZV1/538	17.02.2017	219,97
4.	Brak numeru	WZV1/992	29.03.2017	219,97
5.	313/05/2017	1082/2017	23.05.2017	340,00
6.	573/11/2017	2017 – 04 - 525732	21.11.2017	56,98
7.	656/12/2017	02275531616	12.12.2017	1 713,00
8.	629/12/2017	686/2017	28.12.2017	4 361,00
9.	629/12/2017	02255969188	28.12.2017	104,89
10.	615/12/2017	830/W/2017	20.12.2017	4 305,00

Zespół kontrolujący dokonał również sprawdzenia 36 wybranych losowo faktur dotyczących zakupu środków dydaktycznych i książek w 2017 roku. Poniżej w tabeli przedstawiono faktury, które zostały wybrane do kontroli.

Lp.	Numer ewidencyjny księgowy	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Kwota w (zł)
1.	Brak numeru	FA/234/2017	10.03.2017	1 288,66
2.	Brak numeru	124/03/2017	21.03.2017	70,00
3.	Brak numeru	FPRO/461992/03/2017	03.04.2017	3 370,00
4.	Brak numeru	FPRO/464759/04/2017	12.04.2017	600,00
5.	Brak numeru	P1/03/2017	30.03.2017	350,00
6.	158/04/2017	f/00082/04/B/17	12.04.2017	636,00
7.	Brak numeru	99/03/2017	29.03.2017	310,00
8.	200/05/2017	229/05/2017	11.05.2017	560,00

9.	204/05/2017	907/2017	17.05.2017	5 146,98
10.	241/06/2017	CE/001498/5/17	25.05.2017	7 800,00
11.	263/06/2017	FS – 77/06/17/O3A3M	20.06.2017	1 734,74
12.	263/06/2017	FS – 105/06/17/O3A2M	20.06.2017	1 633,12
13.	279/06/2017	16737/MAG/2017	22.06.2017	201,82
14.	295/07/2017	FA/3802/2017	14.06.2017	138,56
15.	295/07/2017	0431/2017	14.06.2018	247,85
16.	297/07/2017	F/00003/07/B/17	04.07.2017	413,16
17.	421/09/2017	396/09/2017	14.09.2017	2 516,00
18.	427/09/2017	1994511	25.09.2017	1 790,36
19.	442/09/2017	1997657	26.09.2017	1 864,05
20.	472/10/2017	2031720	10.10.2017	2 144,44
21.	472/10/2017	2031813	10.10.2017	2 121,26
22.	490/10/2017	FAV/359362	16.10.2017	458,00
23.	475/10/2017	FV/518/2017/10	12.10.2017	594,90
24.	519/10/2017	450/10/2017	27.10.2017	2 580,00
25.	538/11/2017	101/17025138	13.08.2017	366,30
26.	538/11/2017	5030663657	16.10.2017	1 629,80
27.	538/11/2017	5030586723	04.09.2017	1 935,20
28.	556/11/2017	2104007	17.11.2017	991,31
29.	556/11/2017	2104031	17.11.2017	1 112,03
30.	559/11/2017	2113565	21.11.2017	994,68
31.	551/11/2017	0801/2017/11/04149	10.11.2017	400,00
32.	578/12/2017	101/17083922	27.09.2017	236,63
33.	578/12/2017	101/17083923	27.09.2017	1 1 287,00
34.	578/12/2017	101/17097650	14.11.2017	784,26
35.	629/12/2017	559/12/2017	28.12.2017	1 950,00
36.	629/12/2017	561/12/2017	28.12.2017	923,99

Dowody dokumentujące skontrolowane wydatki, przed ujęciem w księgach rachunkowych jednostki, podlegały kontroli merytorycznej oraz formalnej i rachunkowej. Są podpisane przez Dyrektora CKZiU w Sosnowcu ul. Grota Roweckiego 64, Dyrektora Centrum Usług Wspólnych oraz Głównego księgowego. Poddane kontroli dowody ujęte w zestawieniu zostały zaopatrzone w datę wpływu. W trakcie czynności kontrolnych na dokumentach stanowiących podstawę zapisu w księgach rachunkowych stwierdzono przypadki braku dekretacji, która polega na wskazaniu odpowiednich kont, określenia daty pod jaką dowód został zaksięgowany np. Faktura Nr WZV1/538 z dnia 17.02.2017 roku, Faktura Nr 16737/MAG/2017 z dnia 22.06.2017 roku. Ponadto na dokumentach źródłowych brak wskazania nadanego numeru pod którym zostały zarejestrowane w systemie. Zestawienie dokumentów, na których nie wskazano nadanego numeru pod którym zostały zarejestrowane w systemie zamieszczono powyżej w tabelach. Wybrane metodą losową wydatki dokonane w 2017 roku objęte niniejszą kontrolą posiadają klauzulę odnośnie trybu zakupu według przepisów ustawy prawo zamówień publicznych. Na podstawie przeprowadzonej kontroli należy zwrócić szczególną uwagę na brak staranności opisywania dokumentów księgowych. Na niektórych dokumentach brak jest opisu merytorycznego w ogóle lub jest on nieprecyzyjny. Opis dokumentu księgowego stanowiący dowód dokonania kontroli merytorycznej powinien zawierać treści niezbędne do tego, aby Główny Księgowy mógł na ich podstawie dokonać

kep c

AM

wstępnej kontroli prawidłowości operacji z przepisami prawa oraz celowości i gospodarności, a także odpowiednio go zadekretować.

Na podstawie wrywkowej kontroli dokumentacji źródłowej stanowiącej podstawę realizacji wydatków w wybranych paragrafach ustalono, co następuje:

- w dokumentach źródłowych stanowiących podstawę realizacji wydatków w wybranych paragrafach, stwierdzono również przypadki braku uzupełnienia zapisów na dołączonym formularzu dotyczącym formy i daty płatności o treści: „Zapłacono przelewem WB nr z dnia podpis Zapłacono gotówką RK nr poz. z dnia podpis”. Powoduje to, że staje się niemożliwym powiązanie dowodu księgowego z wyciągiem bankowym lub raportem kasowym aby dokonać ich sprawdzenia. Takie zapisy nie odzwierciedlają stanu rzeczywistego co jest niezgodne z art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Dowody księgowe powinny być rzetelne, a więc przedstawiać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej.
- stwierdzono przypadki opóźnienia w regulowaniu zobowiązań z tytułu zakupu środków dydaktycznych i książek - § 4240. Opóźnienie zapłaty przedstawione powyżej wynosiły od 1 dnia do 13 dni i nie skutkowało to naliczeniem odsetek. Wyjaśnienie złożone w zakresie opóźnienia w regulowaniu zobowiązań jednostki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu kontroli. Poniżej w tabeli przedstawiono faktury, które zostały zapłacone po terminie:

Lp.	Numer ewidencyjny księgowy	Numer faktury	Data wystawienia faktury	Kwota w (zł)	Termin płatności faktury	Numer WB/RK	Data zapłaty
1.	295/07/2017	0431/2017	14.06.2017	247,85	28.06.2017	111	11.07.2017
2.	421/09/2017	396/09/2017	14.09.2017	2 516,00	24.09.2017	153	25.09.2017
3.	538/11/2017	101/17025138	13.08.2017	350,22	15.11.2017	189	16.11.2017
4.	538/11/2017	5030663657	16.10.2017	1 629,80	15.11.2017	189	16.11.2017

- błędnie zakwalifikowano koszty transportu w kwocie 58,00 zł wyszczególnione w pozycji 16 na fakturze Nr FPRO/461992/03/2017 z dnia 22.03.2017 roku do § 4240 - zakup środków dydaktycznych i książek. Usługa ta powinna być klasyfikowana w paragrafie 4300 – zakup usług pozostałych, stosownie do postanowień Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 roku, poz.1053 ze zmianami).
- błędnie zakwalifikowano koszty transportu (kurier) w kwocie 14,90 zł wyszczególnione na fakturze Nr FS – 80050/17/LME1/12 z dnia 29.12.2017 roku do § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia. Usługa ta powinna być klasyfikowana w paragrafie 4300 – zakup usług pozostałych, stosownie do postanowień rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 roku, poz.1053 ze zmianami).
- błędnie zakwalifikowano koszty przesyłki DHL w kwocie 15,00 zł wyszczególnione na fakturze Pro - Forma Nr ZS – 1929/M11/2017 z dnia 19.12.2017 roku do § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia. Usługa ta powinna być klasyfikowana w paragrafie 4300 – zakup usług pozostałych, stosownie do postanowień rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz

środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 roku, poz.1053 ze zmianami).

- Wydatki poniesione w ramach paragrafów 4410

Czynnościom kontrolnym poddano dokumentację związaną z podróżami służbowymi - krajowymi i wydatkami na ich realizację.

Na podstawie sprawozdań Rb - 28S ustalono, że w ramach rozdziału 80130 plan w 2017 roku na podróże służbowe krajowe wyniósł 9 000,00 zł, natomiast wykonanie wyniosło kwotę 8 851,11 zł.

Na podstawie przekazanej dokumentacji ustalono, że jednostka prowadzi ewidencję podróży służbowych. Ewidencja prowadzona jest narastająco od stycznia do grudnia roku budżetowego. Podróże służbowe Dyrektora CKZiU Pani Elżbiety Czernik ewidencjonowane są w rejestrze przy Urzędzie Miejskim w Sosnowcu.

W okresie kontrolowanym CKZiU przy ul. Grota Roweckiego 64 posiadało wewnętrzne uregulowania w formie instrukcji, która obejmowała zapisy wystawiania i rozliczania poleceń wyjazdów służbowych dla pracowników i nauczycieli szkół. Wytyczne dotyczyły również sposobu korzystania z samochodów służbowych i prywatnych do celów służbowych. Instrukcja obowiązuje w CKZiU od 01.01.2017 roku, jednakże zarządzenie Nr 14/2017, które je wprowadziło do stosowania obowiązuje od 16.11.2017 roku. Z informacji otrzymanej od kierownika gospodarczego wynika, że przeoczono fakt wprowadzenia instrukcji zarządzeniem od stycznia 2017 roku. W toku czynności kontrolnych ustalono, że część zapisów w treści instrukcji podróży służbowej pracowników CKZiU nie dotyczy jednostki. Dyrektorka CKZiU Pani Elżbieta Czernik zobowiązała się do dokonania sprostowania i zmian jej zapisów.

Na podstawie przedłożonych dokumentów ustalono, że większość wystawionych i rozliczonych poleceń wyjazdu służbowego nie jest dokładnie wypełniana i sprawdzana. Dotyczy to w szczególności braków, które przedstawia tabela poniżej.

dot. Centrum Kształcenia Ustawicznego i Zawodowego - braki w zakresie:	dot. Centrum Usług Wspólnych - braki w zakresie:
<ul style="list-style-type: none">- daty wystawianego polecenia wyjazdu służbowego,- wskazania środka lokomocji,- celu polecenia wyjazdu służbowego,- załączania biletów do polecenia służbowego, a opisanego na odwrocie jako przejazd PKP,- wskazania ilości dołączonych załączników do rozliczenia,- daty oraz podpisu pracownika przedstawiającego rachunki do rozliczenia, które dokumentują datę rozliczenia delegacji.	<ul style="list-style-type: none">- adnotacji pracownika o pokwitowaniu odbioru zwróconych na jego rzecz środków z tytułu kosztów podróży służbowej (wypłata z kasy CUW),- sprawdzenia i kontroli przez obsługę CUW polecenia wyjazdu służbowego pod względem formalnym i rachunkowym,- zatwierdzenia przez obsługę CUW kwoty podlegającej zwrotowi na rzecz pracowników,- wskazania przez obsługę CUW na poleceniu wyjazdu służbowego klasyfikacji budżetowej poniesionych wydatków,- wypełnienia przez obsługę CUW na załączniku finansowo-księgowym dotyczącej daty i podpisu sprawdzenia wydatku pod względem formalnym i rachunkowym,

	<ul style="list-style-type: none"> - wskazania na załączniku finansowo-księgowym kont księgowych wraz z klasyfikacją budżetową, - zatwierdzenia wydatku przez głównego księgowego i dyrektora CUW, - wskazania sposobu i terminu dokonania zwrotu za poniesione koszty podróży służbowej (WB, RK).
--	---

Na podstawie otrzymanej dokumentacji stwierdzono, że część wydatków związanych z wyjazdami służbowymi nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, dotyczyła udziału w szkoleniach, seminariach i konferencjach. Tak poniesione wydatki powinny być ujęte do paragrafu 4700 oraz zaksięgowane odpowiednio w koszty na koncie 405, stosownie do postanowień rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 roku, poz.1053 ze zmianami). Do kosztów szkoleń należy zaliczyć wszystkie koszty związane ze szkoleniem, podnoszeniem wiedzy i kwalifikacji, poprzez różne formy udziału, w tym również ponoszone koszty dojazdów, diet, zakwaterowania i wyżywienia uczestników. Z wyjaśnień otrzymanych od kierownika gospodarczego Pani Joanny Skakuj oraz pracownika obsługi CUW wynika, że doszło do błędów w zakresie właściwego ujęcia wydatków związanych ze szkoleniem do paragrafu 4410, zamiast do paragrafu 4700.

Wysokość błędnie zakwalifikowanych wydatków przedstawia tabela poniżej.

L.P.	Nr polecenia wyjazdu służbowego	Kwota ujęta do § 4410
1.	29/2017	206,00
2.	40/2017	25,08
3.	41/2017	389,40
4.	55/2017	54,00
5.	211/2017	488,06
6.	219/2017	297,00
7.	311/2017	494,70
razem		1 954,24

Należy stwierdzić, że żadne z przedstawionych do sprawdzenia poleceń wyjazdu służbowego nie zawiera dokumentacji w formie: zaproszenia, oferty szkoleniowej, oferty seminarium, konferencji, czy odbywającej się olimpiady. Posiadanie takiej dokumentacji umożliwi pracownikowi CKZiU odpowiedzialnemu za sprawdzenie zrealizowanej podróży służbowej, jego celu i wszystkich kosztów z nim związanych. Tak przyjęta dokumentacja pozwala na właściwą kontrolę i prawidłowe ujęcie wydatków w ramach klasyfikacji budżetowej, a tym samym kontroli wydatków w stosunku do zaplanowanych na ten cel środków. Dodatkowo pracownik obsługi CUW, który otrzymuje komplet dokumentów do realizacji finansowo - księgowej, może dokonać ponownej kontroli, celem prawidłowości kwalifikacji wydatków przez CKZiU.

Podczas czynności kontrolnych nie stwierdzono przekroczenia terminu w zakresie rozliczenia przez pracownika polecenia wyjazdu służbowego.

W trakcie sprawdzeń poleceń wyjazdów służbowych ustalono, że obsługa CUW nadaje ten sam numer księgowy na różne dowody księgowe. Tabela poniżej zestawia informacje w tym zakresie.

Nr polecenia wyjazdu służbowego	Wartość wskazana na poleceniu wyjazdu służbowego	Nr księgowy
28/2017	147,00	262/06/17
29/2017	206,00	262/06/17
30/2017	232,20	262/06/17
31/2017	232,20	262/06/17
32/2017	232,20	262/06/17
33/2017	232,20	262/06/17

Zapisy w dzienniku muszą być kolejno numerowane, a sumy zapisów (obroty) liczone w sposób ciągły. Sposób dokonywania zapisów w dzienniku powinien umożliwiać ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Numery księgowe muszą być nadawane indywidualnie i odrębnie dla każdego dowodu księgowego. Wytyczne w tym zakresie ujęte zostały w art. 23 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.

– Wydatki poniesione w ramach rozdziału 80130 w ramach paragrafu 4700.

Skontrolowano wydatki na szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej. Na podstawie przedłożonych przez Centrum Usług Wspólnych faktur w oryginale ustalono, że wydatki zostały wykorzystane prawidłowo i zapłacone w obowiązującym terminie, czego dowodem są przedstawione wyciągi bankowe oraz ewidencja księgowa. Plan i wykonanie wydatków w rozdziale 80130, paragrafu 4700 wyniosło 2 000,00 zł.

– Wydatki poniesione w ramach rozdziału 80146 w ramach paragrafu 4700.

Na dalszym etapie kontroli dokonano sprawdzenia wydatków związanych z dofinansowaniem/ doksztalaniem nauczycieli w 2017 roku. Wykonanie wydatków zaplanowano w kwocie 54 637,00 zł w paragrafie 4700. Łączne wykonanie wyniosło 54 594,34 zł. Sprawozdanie ze sposobu wykorzystania środków przyznanych na doksztalcenie/ doskonalenie nauczycieli w 2017 roku odzwierciedla poniesione wydatki na ten cel. Ustalono, że niewłaściwie zakwalifikowano wydatki dotyczące doksztalcenia pracowników na studiach podyplomowych. Dofinansowanie dla pracownika do studiów podyplomowych zaewidencjonowano do paragrafu 4700 – „szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej”. Usługa ta, powinna być klasyfikowana w paragrafie 4300 – „zakup usług pozostałych”, stosownie do postanowień rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2014 roku, poz.1053 ze zmianami). Wysokość błędnie zaklasyfikowanych wydatków wyniosła w 2017 roku kwotę 22 700,00 zł.

Ponadto faktury i dokumenty finansowo - księgowe posiadają liczne braki w kontroli i w sprawdzeniach głównie ze strony obsługi finansowej CUW. Poniżej zestawiono informacje w tym zakresie:

I.p.	- brak numeru księgowego, - brak dekretu, - brak sprawdzenia pod względem formalno- rachunkowym	kwota wydatku	uwagi
1.	Wniosek o dofinansowanie do kursu	440,00	----
2.	FV Nr 1.02.2017 z dnia 07.02.2017	900,00	----
3.	Faktura Nr 1/17 z 09.02.2017 korygująca	1 845,00	----
4.	Faktura Nr 000059/WOMK/02/2017 z 24.02.2017	510,00	----
5.	Faktura Nr 5.02.2017 z 23.02.2017	900,00	- uzupełniono sprawdzenie pod wzgl. formalno- rachunkowym
6.	Faktura Nr F000150041700266257U z 10.04.2017r.	485,20	- brak wskazania terminu i sposobu zapłaty
7.	Faktura Nr 9/09/2017 z 18.09.2017	2 000,00	----

I.p.	- brak wskazania terminu dokonania zapłaty, - brak wskazania nr WB lub nr RK, - brak numeru księgowego.	kwota wydatku	uwagi
1.	Wniosek o dofinansowanie do studiów podypl.	1 200,00	----
2.	Faktura Nr 003723/METIS/11/2017 z 20.11.2017	80,00	- posiada numer księgowy
3.	Faktura Vat Nr F/2017/04/001910 z 19.04.2017	593,48	----
4.	Polecenie wyjazdu służbowego Nr 24/2017	389,40	----
5.	Wniosek o dofinansowanie do studiów podypl.	2 000,00	- posiada numer księgowy
6.	Faktura Nr 11RKK/04/2017 z 03.04.2017	500,00	----
7.	Nota z CDN Nr 120/2017 z 04.04.2017	100,00	----
8. *	Wniosek o dofinansowanie do kursu	250,00	----
9.	Wniosek o dofinansowanie do kursu	100,00	----

I.p.	- wskazanie przez CKZiU i CUW klasyfikacji budżetowej niemieszczącej się w planie finansowym (80146 § 4410)	kwota wydatku	uwagi
1.	Polecenie wyjazdu służbowego Nr 219/2017	297,00	- ewidencja księgowa wskazuje na prawidłowe zaksięgowanie w R.80146.4700
2.	Polecenie wyjazdu służbowego Nr 41/2017	389,40	
3.	Polecenie wyjazdu służbowego Nr 211/2017	488,06	

Powyższe braki na dokumentach finansowo - księgowych powodują, że niemożliwym staje się powiązanie dowodu księgowego z wyciągiem bankowym lub raportem kasowym, aby dokonać ich sprawdzenia. Takie zapisy nie odzwierciedlają stanu rzeczywistego, co jest niezgodne z art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości, gdzie dowody księgowe powinny rzetelnie i przejrzysto przedstawiać rzeczywisty przebieg operacji gospodarczej.

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, że jedna z faktur za szkolenie jest kserokopią. Dotyczy to faktury Nr 9/09/2017 z dnia 18.09.2017 roku. Kserokopia

posiada nadany nr księgowy 431/09/2017. Dołączony załącznik jest również kserokopią. Nie posiada sprawdzenia pod względem formalno - rachunkowym. Brak jest na nim dekretacji i wskazania klasyfikacji budżetowej oraz zatwierdzenia faktury zarówno przez głównego księgowego, jak i dyrektora CUW. Kserokopia nie zawiera informacji o terminie i sposobie zapłaty. Ustalono, że wydatek został zapłacony i znajduje się w ewidencji księgowej.

Z ustaleń zespołu kontrolującego wynika, że większość z faktur nie posiada dokładnego opisu dokonanego zakupu usługi szkoleniowej lub faktur przedłożonych przez pracowników celem rozliczenia podróży służbowej. Żaden dokument nie posiada na odwrocie kontroli i sprawdzenia merytorycznego oraz podpisu osoby upoważnionej do tej czynności. Brak jest również sprawdzenia i zatwierdzenia dokumentu do dalszej realizacji przez Dyrektora CKZiU lub osoby przez niego upoważnionej. Zadaniem kontroli merytorycznej jest zadbanie o wyczerpujący opis operacji gospodarczej na dowodach księgowych. Czynność ta ma za zadanie sprawdzenie, czy dane zawarte na dokumencie odpowiadają rzeczywistości. Czy operacja gospodarcza wynikająca z faktury lub rachunku była celowa z punktu widzenia gospodarczego i czy jest zgodna z obowiązującymi przepisami. Polega na ustaleniu prawdziwości, rzetelności, celowości i zgodności z przepisami danej operacji gospodarczej. Zespół kontrolujących stwierdza, że przygotowane przez CKZiU dokumenty do realizacji finansowo- księgowej wymagają większej staranności. Należy wzmocnić nadzór Dyrektora CKZiU nad dokładnym i wyczerpującym opisem poniesionych wydatków oraz załączać dodatkowo te dokumenty, które pozwolą określić poprawną klasyfikację poniesionych wydatków.

Liczne uchybienia, błędy i braki występujące w okresie kontrolowanym, a odnoszące się do obsługi finansowo- księgowej, mogą powodować nieprawidłowości w ujmowaniu stanu rzeczywistego poniesionych wydatków jednostki i decydująco wpływać na rzetelny obraz realizacji jej zadań. Należy zatem bezwzględnie wzmocnić nadzór Dyrektora CUW nad prawidłowością obsługi finansowo- księgowej jednostek oświatowych.

Ponadto sześć faktur w ramach rozdziału 80146, paragraf 4700 zostało zapłacone po terminie tj.:

Nr faktury, z dnia	Kwota w zł	Wskazany na fakturze termin płatności	Termin zapłaty przez CUW
FV Nr 159/08/17, z dnia 28.08.2017r.	270,00	04.09.2017	05.09.2017
FV Nr 160/08/17, z dnia 28.08.2017r.	270,00	04.09.2017	05.09.2017
Faktura 34/16/10/KAT, z dnia 16.10.2017r.	120,00	30.10.2017	31.10.2017
Nota Nr 526/2017 z dnia 22.11.2017r.	150,00	10 dni od wystawienia Noty	06.12.2017
Faktura 17-FVS/0205, z dnia 27.11.2017r.	680,00	11.12.2017	14.12.2017
Nota Nr 666/2017 z dnia 08.12.2017r.	60,00	10 dni od wystawienia Noty	21.12.2017

Zespół kontrolujących poprosił o informację, czy konsekwencją nieterminowego regulowania faktur było naliczenie i zapłata odsetek. Z wyjaśnień otrzymanych od pracownika obsługi CUW wynika, że kontrahenci nie przekazali not odsetkowych

za opóźnienia w zapłacie faktur oraz, że nie zapłacono zobowiązań związanych z odsetkami. Ponadto wyjaśniono, że brak terminowego regulowania zobowiązań wynikał z wydłużonego okresu akceptacji przelewu.

B.II. Dochody

Czynności kontrolne prowadzono w oparciu o roczne sprawozdanie Rb - 27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki za okres od 01.01.2017 roku do 31.12.2017 roku, w korespondencji z dokumentacją źródłową, pod kątem zgodności z zapisami w księgach rachunkowych, klasyfikacją budżetową oraz zatwierdzonym rocznym planem finansowym. Sprawozdania roczne, w tym RB - 27S, zostały przekazane przez Wydział Edukacji wraz z pismem z dnia 14.05.2018 roku.

W rocznym sprawozdaniu Rb 27S wykazano dane o planowanych dochodach budżetowych w łącznej wysokości 232 802,00 zł, tj. zgodnie z omówionym planem finansowym szkoły:

Wg rozdziałów, paragrafów	Plan przyznany Uchwałą budżetową	Plan finansowy (po zmianach) wg stanu na dzień 31.12.2017 roku	Różnica kol. 2 - kol. 1
	1.	2.	3.
80110.0970	0	107	+107
80130.0610	0	600	+600
80130.0690	1 900	1 300	-600
80130.0750	199 695	199 695	---
80130.0920	0	0	---
80130.0960	4 000	4 000	---
80130.0970	27 100	27 100	---
razem	232 695	232 802	+107

Kwota ogółem wykonanych w 2017 roku dochodów wykazana została w niniejszym sprawozdaniu na podstawie danych księgowości analitycznej prowadzonej do konta „130”, według klasyfikacji budżetowej. Zgodnie z przedłożonymi przez CUW wyciągami bankowymi rachunku bankowego dochodów dokonano ich sprawdzenia i przekazania do Gminy Sosnowiec. Poniżej zestawiono przelewy za poszczególne kwartały 2017 roku:

Rok 2017	Wysokość przekazanych dochodów do Gminy Sosnowiec
I kw.	37 661,34
II kw.	40 004,99
III kw.	37 563,96
IV kw.	53 472,93
razem	168 703,22

Wysokość przekazanych dochodów łącznie za 2017 rok na podstawie wyciągów bankowych jest zgodna z poszczególnymi sprawozdaniami RB - 27S.

W sprawozdaniu RB - 27S wykazano stan odsetek naliczonych ustawowych. W uzasadnieniu Ministerstwa Finansów Departamentu Samorządu Terytorialnego (ST2 - 4834/17/HSZ/2008//1975) odnoszących się do ujmowania w sprawozdaniu

RB - 27S odsetek za zwłokę od należności innych niż podatkowe wynika, że odsetki inne niż podatkowe powinny być wyodrębnione w paragrafach odsetkowych w kolumnie „należności pozostałe do zapłaty – ogółem”, jak też w kolumnie „zaległości”.

W dalszej części uzasadnienia Ministra Finansów czytamy, że odsetki od należności wynikających z umów cywilnoprawnych posiadają pewne cechy odmienne od odsetek za zwłokę przewidzianych w Ordynacji podatkowej. Odsetki te powstają na skutek niespełnienia w terminie świadczenia pieniężnego i są świadczeniem ubocznym. Zgodnie z przepisem art. 481 § 1 Kodeksu cywilnego, jeżeli dłużnik opóźnia się ze spełnieniem świadczenia pieniężnego, wierzyciel może żądać odsetek za czas opóźnienia. Obowiązek zapłaty odsetek powstaje niezależnie od przyczyn niedotrzymania terminu płatności. Wierzyciel nabywa prawo do odsetek oddzielnie za każdy kolejny dzień opóźnienia. Roszczenie o odsetki, z chwilą powstania, uzyskuje byt niezależny od świadczenia głównego i może być dochodzone przed sądem powszechnym. Zatem odsetki od należności innych niż podatkowe powinny zawierać się w sprawozdaniu RB 27S w kolumnie „należności pozostałe do zapłaty – ogółem”, jak również w kolumnie „zaległości netto”.

Łącznie dochody jednostki wykazane ze wszystkich źródeł w 2017 roku wyniosły 168 703,22 zł, czyli zrealizowano je na poziomie 72,40 % zaplanowanych dochodów. Spośród pozycji wykazanych w przedmiotowym sprawozdaniu, szczegółową kontrolą objęto wpływy z tytułu najmu pomieszczeń i terenu ujęte w rozdziale 80130 § 0750.

Wpływy środków pieniężnych z najmu planowano na kwotę 199 695,00 zł, a uzyskane dochody z tytułu najmu w 2017 roku wyniosły 138 928,79 zł, co stanowi 69,50 % założonego planu.

Czynnościami kontrolnymi objęto 66 umów najmu na wynajem pomieszczeń i powierzchni na terenie CKZiU przy ul. Grota Roweckiego 64.

W ramach paragrafu 0750 przedmiotowego sprawozdania dochody w wysokości 138 928,79 zł uzyskano z następujących źródeł:

1. wynajem powierzchni na reklamy,
2. wynajem auli i świetlicy szkolnej,
3. wynajem sali gastronomicznej,
4. wynajem parkingu,
5. wynajem świetlicy szkolnej,
6. wynajem sal lekcyjnych i pracowni dydaktycznych,
7. wynajem pomieszczenia na biuro,
8. wynajem pomieszczenia na bufet
9. wynajem sali gimnastycznej,
10. wynajem sali komputerowej,
11. wynajem kortów,
12. wynajem części dachu pod maszt antenowy,
13. wynajem powierzchni pod automat,
14. wynajem pomieszczenia na gabinet lekarski.

Przedstawione kontrolującym umowy, stanowią uporządkowany według numeracji zbiór dokumentów. W wyniku kontroli umów ustalono, że zostały one podpisane jedynie przez Dyrektora CKZiU w Sosnowcu i wynajmującego. Umowy nie posiadają podpisu Głównej księgowej, co wskazuje na brak wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki. Zgodnie

z art. 54 ust. 1 pkt 2 - 3 ustawy o finansach publicznych Główna księgową upoważniona jest do wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi. Wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi polega między innymi na zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez jednostkę sektora finansowych, terminowość dochodzenia przysługujących jej należności i roszczeń spornych oraz spłaty zobowiązań.

Zespół kontrolujący dokonał sprawdzenia zobowiązań i należności za 2017 roku. Zobowiązania CKZiU wynikające z zapłaty za dostawy usług i wyposażenia zostały uregulowane, czego dowodem są przedłożone potwierdzenia transakcji oraz ewidencja księgową.

W przypadku należności kierownik gospodarczy CKZiU przedłożyła kontrolującym korespondencję odnoszącą się do uzgodnień stanu należności z kontrahentami. Pisma z dnia 16.01.2018 roku były kierowane do poszczególnych firm z informacją o stanie zaległości wraz z naliczonymi odsetkami wg stanu na 31.12.2017 roku. Na podstawie przedstawionej ewidencji księgowej ustalono, że kwota należności wraz z odsetkami wg stanu na 31.12.2017 roku wyniosła 15 112,50 zł.

Stwierdzono, że dwóch kontrahentów zalega z wpłatami za wystawione w 2017 roku faktury. Wobec jednego z nich, tj. COBRA SYSTEM, należność główna wraz z odsetki wyniosła 4 135,82 zł. W związku z brakiem kontaktu z ww. firmą podjęto decyzję o skierowaniu sprawy do sądu. CKZiU przedstawił zespołowi kontrolującemu dokumentację w tym zakresie. Z wyjaśnień otrzymanych od kierownika gospodarczego CKZiU wynika, że drugi z kontrahentów tj. firma AROMADO SERWIS, dokonała wpłaty faktury Nr FS/00242/CKZiU - 64/2017 w kwocie 553,50 zł. Świadczy o tym wpłata na rachunek bankowy. Zapłata za ww. fakturę nie znajduje się jednak w ewidencji księgowej. Poproszono o wyjaśnienie obsługi CUW. Z otrzymanych wyjaśnień wynika, że kwota od ww. kontrahenta wpłynęła błędnie na konto dochodów CKZiU ul. Kilińskiego 25, zamiast na CKZiU ul. Grota Roweckiego 64, w dniu 13.11.2017 roku (WB nr 193). Pracownik obsługi CUW tj. Pani Marzena Szczepanik nie dokonała wówczas przeksięgowania wpłaty na właściwe konto dochodów tj. dla CKZiU - Grota Roweckiego 64. Z otrzymanej zaś wpłaty pracownik obsługi CUW zaksięgował kwotę 123,00 zł na poczet przyszłej faktury dotyczącej CKZiU ul. Kilińskiego 25, bez uzgodnienia tego faktu z jednostkami, a różnicę w kwocie 430,50 zł odesłał zwrotnie na konto kontrahenta w dniu 28.12.2017 roku. Błąd i brak należytej kontroli obsługi CUW spowodował, że należność od najemcy AROMADO SERWIS nadal znajduje się w ewidencji księgowej i do tej pory nie została wyjaśniona i uregulowana.

Wobec powyższego sprawdzono, czy dokonano uzgodnienia sald należności na koniec 2017 roku. Z przekazanych wyjaśnień Dyrektora CUW wynika, że jednostka CUW nie występowała do kontrahentów obsługiwanych jednostek o pisemne uzgodnienie salda należności wg stanu na 31.12.2017 roku. Potwierdzenia sald są traktowane jako jedna z metod inwentaryzacji, która odbywa się raz do roku i pozwala na wykrycie nieprawidłowości między stanem aktywów zawartych w księgach rachunkowych jednostki a stanem zobowiązań w księgach kontrahentów. W związku z tym, z inicjatywą potwierdzenia stanu należności występuje wierzyciel - jednostka organizacyjna JST, wysyłając kontrahentowi - dłużnikowi na piśmie potwierdzenie salda należności. W zamian dostaje informację zwrotną, gdzie kontrahent potwierdza lub zgłasza zastrzeżenia „saldo niezgodne” na

piśmie, dzięki czemu potwierdzona zostaje zarówno należność w jednostce, jak i ewentualne zobowiązanie u „dłużnika”.

Brak takiego uzgodnienia stanowi naruszenie art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.

B.III. Majątek jednostki

1. Wartość środków trwałych objętych ewidencją konta „011 – środki trwałe”, według stanu na 31.12.2017 roku stanowi kwota 7 176 065,68 zł.

Ewidencję analityczną stanowią księga inwentarzowa środków trwałych oraz druga księga, w której ujęto odpisy umorzeniowe dla poszczególnych składników majątkowych zaewidencjonowanych w księdze inwentarzowej, co przedstawiono poniżej w ujęciu tabelarycznym:

L.p.	Nazwa składnika	Wartość początkowa (zł)	Umorzenie na dzień 31.12.2017 roku (zł)
1.	Grunt	26 120,00	-
2.	Grunt	34 670,00	-
3.	Budynek przy ul. Grota Roweckiego 64	720 976,00	720 976,00
4.	Budynek przy ul. Grota Roweckiego 66	679 921,50	679 921,50
5.	Ogrodzenie przy ul. Grota Roweckiego 64	5 360,35	5 360,35
6.	Budynek przy ul. Wawel 1	203 941,70	203 941,70
7.	Budynek przy ul. Wawel 1 (dob.)	1 804 708,58	1 245 177,40
8.	Ogrodzenie przy ul. Wawel 1	4 561,50	4 561,50
9.	Nawierzchnia przy ul. Wawel 1	246 241,97	246 241,97
10.	Sala gimnastyczna	1 534 192,81	829 651,74
11.	Boisko szkolne o nawierzchni poliuretanowo - gumowej	1 184 645,10	229 524,97
12.	Kort tenisowy	499 203,27	91 520,61
13.	Wymiennik ciepła	123 501,85	123 501,85
14.	Zestaw komputerowy	4 758,00	4 758,00
15.	Zestaw do monitoringu wizyjnego	24 076,93	17 795,34
16.	Zestaw nagłaśniający	5 732,30	5 111,24
17.	Zestaw do monitoringu	20 192,28	12 968,40
18.	Kopiarka CANON	4 880,00	4 880,00
19.	Centrala telefoniczna	4 059,00	3 409,58
20.	Kopiarka „KONICA – MINOLTA”	4 489,60	4 489,60
21.	Kopiarka CANON	5 843,80	5 843,80
22.	Szafa metalowa	5 150,84	5 150,84
23.	Regał przejezdny	3 660,00	3 660,00
24.	Regał przejezdny	3 660,00	3 660,00
25.	Regał przejezdny	3 965,00	3 965,00
26.	Regał przejezdny	3 965,00	3 965,00
27.	Zestaw mebli do pracowni informatyki	5 300,00	795,00
28.	Kopiarka CANON	4 305,00	-
29.	. Notebook	3 983,30	3 983,30
Razem:		7 176 065,68	4 464 814,69

Zaewidencjonowanym środkom trwałym przyporządkowano grupę KŚT ze wskazaniem symbolu tej klasyfikacji.

Zajęta

AM

Wartość umorzenia poszczególnych środków trwałych ujętych na koncie 071 na dzień 31.12.2017 roku stanowi kwota 4 464 814,69 zł.

2. Wartość majątku rzeczowego jednostki, zakwalifikowanego do grupy pozostałych środków trwałych wyrażona saldem konta 013 według stanu na dzień 31.12.2017 roku i wynosi 2 115 870,21 zł.

Ponadto wykonując czynności kontrolne stwierdzono, że w księdze inwentarzowej pozostałe środki trwałe kontrolowanej jednostki zaewidencjonowano monitory oraz drukarki jako odrębne składniki majątku. Takie ujęcie wymienionych urządzeń jest nieprawidłowe ponieważ powyższe elementy nie mogą samodzielnie funkcjonować i nie spełniają one definicji obiektu inwentarzowego zawartej w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 03.10.2016 roku w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. z 2016 roku, poz. 1864 ze zmianami). Zgodnie z definicją zawartą w wyżej wymienionym Rozporządzeniu w skład zespołu komputerowego wchodzi: jednostka centralna, monitor, klawiatura oraz urządzenia peryferyjne, które są na stałe połączone z tym zestawem komputerowym.

3. Wartość księgozbioru według zapisów na koncie 014 na dzień 31.12.2017 roku stanowiła kwotę 202 036,95 zł. Szczegółową ewidencję ilościowo – wartościową księgozbioru stanowią:

– Technikum Nr 1:

- 10 księgę inwentarzowa biblioteki – zapisano do pozycji nr 26 214, brak numeru strony, na dzień 31.12.2017 roku, łączna wartość księgozbioru stanowiła kwotę 61 429,63 zł,
- księga inwentarzowa zbiorów specjalnych - zapisane do pozycji nr 172, brak numeru strony, stan na dzień 31.12.2017 roku wynosił 3 081,23 zł,
- księga inwentarzowa podręczników – zapisane do pozycji nr 1 401, strona 71, stan na dzień 31.12.2017 roku wynosił 8 103,57 zł,
- rejestr ubytków, w którym odpisano woluminy - zapisano do pozycji nr 41, strona 2, stan na dzień 31.12.2017 roku wynosił 6 172,22 zł.

– Technikum Nr 3:

- II tom księgi inwentarzowej biblioteki – zapisano do pozycji nr 9 722, strona nr 480, na dzień 31.12.2017 roku, łączna wartość księgozbioru stanowiła kwotę 63 793,10 zł,
- księga inwentarzowa zbiorów specjalnych - zapisane do pozycji nr 126, strona nr 7, stan na dzień 31.12.2017 roku wynosił 2 401,30 zł,
- księga inwentarzowa broszur – zapisane do pozycji nr 635, strona 32, stan na dzień 31.12.2017 roku wynosił 0 zł,
- księga inwentarzowa prac dyplomowych – zapisane do pozycji nr 450, strona 23, stan na dzień 31.12.2017 roku wynosił 0 zł,
- rejestr ubytków, w którym odpisano woluminy - zapisano do pozycji nr 11, brak numeru strony, stan na dzień 31.12.2017 roku wynosił 2 196,51 zł,
- rejestr ubytków zbiorów specjalnych, w którym odpisano woluminy - zapisano do pozycji nr 1, strona nr 1, stan na dzień 31.12.2017 roku wynosił 2,00 zł.

– Technikum Nr 7:

- 5 księgę inwentarzową biblioteki – zapisano do pozycji nr 17 906, strona nr 118, na dzień 31.12.2017 roku, łączna wartość księgozbioru stanowiła kwotę 34 634,63 zł,
- 9 księgę inwentarzową - zapisano do pozycji nr 19 732, strona nr 41, stan na dzień 31.12.2017 roku wynosił 38 851,08 zł,
- księga inwentarzowa zbiorów specjalnych - zapisano do pozycji nr 454, strona 23, stan na dzień 31.12.2017 roku wynosił 3 804,21 zł,
- rejestr ubytków, w którym odpisano woluminy - zapisano – brak numeru pozycji, strona nr 1, stan na dzień 31.12.2017 roku wynosił 15 307,16 zł,
- rejestr ubytków, w którym odpisano woluminy - zapisano – do pozycji nr 12, brak numeru strony, stan na dzień 31.12.2017 roku wynosił 2 022,40 zł,
- rejestr ubytków zbiorów specjalnych, w którym odpisano woluminy - zapisano do pozycji nr 1, strona nr 1, stan na dzień 31.12.2017 roku wynosił 347,90 zł.

Wykonując czynności kontrolne stwierdzono, że wystąpiła różnica między wartością wykazaną w księgach inwentarzowych księgozbioru a ewidencją księgową, która wynosi 11 931,00 zł. Różnica jest spowodowana tym, iż nie ujęto w księgach inwentarzowych zbioru biblioteki podręczników zakupionych w 2017 roku. Zakup podręczników i materiałów edukacyjnych ze środków dotacji celowej dokonuje szkoła. Zakupione przez szkołę podręczniki i materiały edukacyjne powinny zostać wprowadzone na stan biblioteki. Zgodnie z art. 22 aj ustawy o systemie oświaty w bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły. Podręczniki zakupione z dotacji celowych powinny być ewidencjonowane, tak jak i inne materiały biblioteczne na koncie 014 „Zbiory biblioteczne” z uwzględnieniem zasad określonych przez Dyrektora szkoły oraz w sposób umożliwiający realizację obowiązku inwentaryzacji, wynikającego z art. 26 ustawy z dnia 29.09.1994 roku o rachunkowości.

Ponadto w trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, iż wykazana wartość zbiorów bibliotecznych w księgach inwentarzowych biblioteki Technikum Nr 3 na dzień 31.12.2017 roku miała wartość 63 995,89 zł. Natomiast faktyczna wartość zgodnie z przedstawioną dokumentacją powinna wynosić 64 051,28 zł. Różnica wynosi 55,39 zł. Wyjaśnienie pracownika biblioteki Technikum Nr 3 stanowi załącznik nr 2 do niniejszego protokołu kontroli.

Ponadto księgi inwentarzowe księgozbioru Technikum Nr 1 oraz Technikum Nr 7 prowadzone są ręcznie i nie zawierają wpisów sumy z przeniesienia wartości, a także wpisy dokonywane są ołówkiem co utrudnia kontrolę rachunkową i merytoryczną, jak również jest niezgodne z zasadami prowadzenia ksiąg inwentarzowych określonych w stosownej instrukcji.

Księgi inwentarzowe księgozbioru Technikum Nr 3 prowadzone są przy użyciu programu komputerowego MOL. Z przedstawionych przez placówkę ksiąg inwentarzowych księgozbioru wynika, iż książki zakupione w 2017 roku wpisywane były do zbioru dopiero w 2018 roku co jest niezgodne z zasadami prowadzenia ksiąg

Zięba

inwentarzowych określonymi w przepisach prawa. Wyjaśnienie w tym zakresie stanowi załącznik nr 3 do niniejszego protokołu kontroli.

Ostatnie skontrum biblioteki w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu przy ul. Grota Roweckiego 64 było w 2016 roku.

W dokumentacji znajdują się uzgodnienia stanu zbiorów bibliotek szkolnych na dzień 31.12.2017 roku.

4. Ewidencja analityczna wartości niematerialnych i prawnych prowadzona jest w księdze inwentarzowej pozostałych środków trwałych. Na dzień 31.12.2017 roku ich wartość wynosi 184 964,15 zł, i jest zgodna z księgami rachunkowymi tj. saldem konta 020.

Wykonując czynności kontrolne stwierdzono, iż wśród ujętych na koncie 020 - wartości niematerialnych i prawnych składników znajdują się pozycje, które stanowią system operacyjny: program WINDOWS 7, program WINDOWS XP, MICROSOFT WINDOWS PROFESSIONAL. Takie bowiem programy, bez których komputer nie byłby zdalny do użytku, składa się na wartość początkową zestawu komputerowego. Wśród ujętych na koncie 020 – wartości niematerialnych i prawnych składników znajdują się również pozycje, które stanowią pomoce dydaktyczne. Takie programy, które są pomocami dydaktycznymi oraz materiałami dla nauczycieli nie stanowią podstawy do zaewidencjonowania na koncie 020 – wartości niematerialnych i prawnych.

5. Przyjmując za podstawę uzgodnienia obrotów kont służących ewidencji składników majątkowych jednostki ustalono, iż umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych wyrażone saldem konta „072” odpowiada saldowi kont „013”, „014” oraz „020” i wynosi wg stanu na dzień 31.12.2017 roku – 2 502 871,31 zł (2 115 870,21 zł + 202 036,95 zł + 184 964,15 zł).

Inwentaryzacja

Pełna okresowa inwentaryzacja składników majątkowych w jednostce przeprowadzona została metodą spisu z natury na dzień 31.12.2016 roku.

Zasady przeprowadzenia inwentaryzacji, metody ustalenia i rozliczenia stanów oraz formę dokumentacji określono w „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu ul. Grota Roweckiego 64”. Instrukcję wprowadzono Zarządzeniem Nr 6/2013 Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu ul. Grota Roweckiego 64 z dnia 18.11.2013 roku, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego protokołu kontroli.

Przedstawiona do kontroli dokumentacja mająca potwierdzić przeprowadzenie czynności inwentaryzacyjnych zawierała jedynie:

1. Zarządzenie Dyrektora CKZiU w Sosnowcu ul. Grota Roweckiego 64 Nr 16 z dnia 15.09.2016 roku w sprawie: przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury – załącznik nr 5 do niniejszego protokołu kontroli. W zarządzeniu określono, iż:
 - pełną inwentaryzację aktywów i pasywów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu ul. Grota Roweckiego 64 przeprowadzić drogą spisu z natury na dzień 31.12.2016 roku,
 - powołano Komisję Inwentaryzacyjną,

Cieja

M

- spis rozpoczęto i zakończono w dniu 12.10.2016 roku w godzinach od 14.00 do godziny 20.00 o czym świadczy zapis na arkuszach spisu z natury.
- 2. Arkusze spisu z natury,
- 3. Plan przebiegu spisu z natury, który stanowi załącznik do Zarządzenie Nr 16 Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu przy ul. Grota Roweckiego 64 z dnia 15.09.2016 roku,
- 4. Oświadczenie osób biorących udział w szkoleniu przedinwentaryzacyjnym w dniu 10.10.2016 roku,
- 5. Zestawienia arkuszy spisowych ul. Wawel 1,
- 6. Wykaz arkuszy spisowych ul. Grota Roweckiego 64,
- 7. Zestawienia arkuszy spisowych ul. Grota Roweckiego 66,
- 8. Wykaz arkuszy spisowych ul. Wareńczyka,
- 9. Protokół z inwentaryzacji kasy w dniu 31.12.2016 roku,
- 10. Protokół z zakończonej inwentaryzacji.

Kontrola udostępnionych dokumentów wykazała między innymi następujące nieprawidłowości:

1. Na większości arkuszach spisowych brak podpisu osoby z księgowości potwierdzającej prawidłowość wyceny określonych składników majątku, co jest niezgodne § 11 pkt 6 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w sosnowcu ul. Grota Roweckiego 64”. Wyjaśnienie złożone w tym zakresie przez Kierownika Gospodarczego CKZiU ul. Grota Roweckiego 64 stanowi załącznik nr 6 do niniejszego protokołu kontroli.
2. Na niektórych arkuszach spisowych, które są drukami ścisłego zarachowania oraz dokumentami księgowymi dokonano przeróbki cyfr, liter co jest niezgodne z art. 25 ustawy rachunkowości, jak również § 11 pkt 6 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji (...)”,
3. Nie pobrano przed rozpoczęciem spisu z natury od osoby materialnie odpowiedzialnej pisemnego oświadczenia o ujęciu w księdze inwentarzowej wszystkich dowodów przychodu i rozchodu - § 11 pkt 2 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji (...)”,
4. Nie pobrano po zakończeniu spisu z natury od osoby materialnie odpowiedzialnej pisemnego oświadczenia, iż nie wnosi żadnych zastrzeżeń co do poprawności oraz kompletności przeprowadzonego spisu, a także iż wszystkie składniki majątku, za jakie ponosi odpowiedzialność, zostały objęte spisem.
5. Nie na wszystkich arkuszach spisowych naniesiono bezpośrednio pod ostatnią pozycją na arkuszu spisowym klauzulę „Niniejszy arkusz zawiera pozycje od 1 do” - § 11 pkt 8 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji (...)”,
6. Brak kontroli przez przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej lub wyznaczonych przez niego kontrolerów czy arkusze spisowe są prawidłowo wypełnione, czy spis z natury jest kompletny, co jest niezgodne z § 15 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji (...)”,
7. Przypadki pozostawiania niewypełnionych wierszy np. pola, w którym należy wskazać osobę odpowiedzialną materialnie, co jest niezgodne z zapisem § 11 pkt 6 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji (...)”,
8. Nie sporządzono sprawozdania przez zespoły spisowe po zakończeniu spisu z natury co jest niezgodne z § 16 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji (...)”.

W przedstawionych osobom kontrolującym dokumentach potwierdzających przeprowadzenie inwentaryzacji brak jest potwierdzenia sald należności oraz zobowiązań, a także weryfikacji salda gruntów i konta 020.

Ponadto „Instrukcja w sprawie gospodarowania mieniem oraz zasad, organizacji, metod i terminów przeprowadzania inwentaryzacji” wymaga uaktualnienia i dostosowania do rozwiązań organizacyjnych oraz do obowiązujących przepisów prawa.

Podsumowanie czynności kontrolnych:

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych i dokonanych ustaleń w obrębie zagadnień objętych zakresem tematycznym niniejszej kontroli stwierdzono, że jednostka działała zgodnie ze statutem. Jednostka dokonując wydatków związanych z działalnością statutową działała w sposób oszczędny, zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym i na poziomie zabezpieczającym jej funkcjonowanie, nie uniknięto jednak błędów i nieprawidłowości. W wyniku kontroli dokonano następujących ustaleń:

1. Brak aktualizacji i dostosowania procedur wewnętrznych do obowiązujących przepisów prawa.
2. Niedostosowanie niektórych zapisów Instrukcji dotyczącej wystawiania i rozliczania podróży służbowych do specyfiki jednostki.
3. Brak właściwego nadzoru Dyrektora CKZiU Grota Roweckiego 64 nad dokumentacją związaną z podróżami służbowymi pracowników i nauczycieli.
4. Brak właściwej kontroli Dyrektora CUW nad otrzymywaną dokumentacją związaną z podróżami służbowymi CKZiU.
5. Nieprawidłowa klasyfikacja budżetowa wydatków związanych ze szkoleniami, seminariami i konferencjami.
6. Brak ofert, zaproszeń pod poleceniem wyjazdu służbowego lub jego rozliczeniem w przypadku udziału m.in. w szkoleniach, seminariach i konferencjach.
7. Nadawanie przez obsługę CUW tych samych numerów księgowych na różnych dowodach księgowych.
8. Nieprawidłowa klasyfikacja wydatków dotyczących dokształcania pracowników na studiach podyplomowych.
9. Bardzo częste braki po stronie obsługi CUW odnoszące się do kontroli dokumentów, sprawdzeń, wskazania numeru księgowego nadawanego przez system, dekretacji, klasyfikacji budżetowej oraz zatwierdzenia dowodów księgowych, a także brak jest informacji o terminie i sposobie zapłaty.
10. Nieterminowe regulowanie bieżących zobowiązań.
11. Nieprawidłowa klasyfikacja wydatków dotyczących kosztów transportu, kosztów przesyłki.

12. Księgowanie dowodu księgowego będącego jego kserokopią.
13. Braki w dokonywaniu przez Dyrektora CKZiU lub osób upoważnionych opisu, kontroli i sprawdzeń pod względem merytorycznym, a także zatwierdzenia tych dowodów księgowych do realizacji finansowo- księgowej.
14. Brak wykazania w sprawozdaniu RB - 27S w kolumnie „zaległości netto” naliczonych odsetek, odnoszących się do należności wynikających z umów cywilnoprawnych.
15. Brak kontrasygnaty Głównego księgowego na zawieranych umowach, co jest niezgodne art. 54 ust. 3 pkt 2 - 3 ustawy o finansach publicznych.
16. Nieprawidłowe uzgadnianie stanu należności przez pracownika obsługi CUW skutkujące bezzasadnym zwrotem należności na konto kontrahenta.
17. Brak uzgodnienia sald należności wobec kontrahentów, co narusza art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.
18. Błędnie zaewidencjonowanie w księdze inwentarzowej pozostałych środków trwałych monitorów oraz drukarek, jako odrębnych składników majątku.
19. Błędnie zaewidencjonowano programy operacyjne program WINDOWS 7, program WINDOWS XP, MICROSOFT WINDOWS PROFESSIONAL na koncie 020.
20. Błędnie zaewidencjonowano na koncie 020 programy, które stanowią pomoce dydaktyczne oraz materiały dla nauczycieli.
21. Brak ujęcia w ewidencji księgowej zbioru biblioteki podręczników zakupionych z dotacji celowej.
22. Na większości arkuszach spisowych brak podpisu osoby z księgowości potwierdzającej prawidłowość wyceny określonych składników majątku, co jest niezgodne § 11 pkt 6 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji składników majątkowych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu ul. Grota Roweckiego 64”.
23. Na niektórych arkuszach spisowych, które są drukami ścisłego zarachowania oraz dokumentami księgowymi dokonano przeróbki cyfr, liter co jest niezgodne z art. 25 ustawy rachunkowości, jak również § 11 pkt 6 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji (...)”.
24. Nie pobrano przed rozpoczęciem spisu z natury od osoby materialnie odpowiedzialnej pisemnego oświadczenia o ujęciu w księdze inwentarzowej wszystkich dowodów przychodu i rozchodu - § 11 pkt 2 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji (...)”.
25. Nie pobrano po zakończeniu spisu z natury od osoby materialnie odpowiedzialnej pisemnego oświadczenia, iż nie wnosi żadnych zastrzeżeń co do poprawności oraz kompletności przeprowadzonego spisu, a także iż wszystkie składniki majątku, za jakie ponosi odpowiedzialność, zostały objęte spisem.

26. Nie na wszystkich arkuszach spisowych naniesiono bezpośrednio pod ostatnią pozycją na arkuszu spisowym klauzulę „Niniejszy arkusz zawiera pozycje od 1 do ...” - § 11 pkt 8 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji (...)”.
27. Brak kontroli przez przewodniczącego Komisji Inwentaryzacyjnej lub wyznaczonych przez niego kontrolerów czy arkusze spisowe są prawidłowo wypełnione, czy spis z natury jest kompletny, co jest niezgodne z § 15 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji (...)”.
28. Przypadki pozostawiania niewypełnionych wierszy np. pola, w którym należy wskazać osobę odpowiedzialną materialnie, co jest niezgodne z zapisem § 11 pkt 6 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji (...)”.
29. Nie sporządzono sprawozdania przez zespoły spisowe po zakończeniu spisu z natury co jest niezgodne z § 16 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji (...)”.

Mając na uwadze ustalenia, o których mowa w niniejszym protokole należy stwierdzić, iż funkcjonujący system kontroli zarządczej jest w niewystarczającym stopniu skuteczny i efektywny. Błędy i nieprawidłowości, które wystąpiły stanowią sygnał do podjęcia odpowiednich kroków ze strony kierownika jednostki w celu ich wyeliminowania oraz zapobiegania powtarzaniu się w przyszłości.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Niniejszy protokół służy do użytku służbowego i sporządzony został w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Jeden egzemplarz protokołu przekazano Dyrektorowi Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego przy ul. Grota Roweckiego 64 w Sosnowcu.

Drugim egzemplarzem dysponuje Wydział Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta w Sosnowcu.

Strony protokołu zostały ponumerowane i zaparafowane.

Kontrolę placówki przeprowadzono w oparciu o ustawę z dnia 29.09.1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2018 roku poz. 395 ze zmianami) oraz z ustawą z dnia 27.08.2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 roku poz. 2077 ze zmianami).

Podstawowy termin złożenia udokumentowanych wyjaśnień upływa w ciągu 7 dni od daty podpisania niniejszego protokołu.

Integralną część protokołu stanowi załącznik nr 6.


Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod numerem 48.

Sosnowiec, dnia 09.10.2018 roku

GLÓWNY SPECJALISTA



Tatiana Czaja

INSPEKTOR


mgr Anna Barczak

DYREKTOR

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Sosnowcu ul. Grota Roweckiego 64


mgr inż. Elżbieta Czernik

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Sosnowcu ul. Grota-Roweckiego 64
41-200 Sosnowiec, ul. Gen. S. Grota-Roweckiego 64
tel 32/266 06 82, fax 32/291 20 94
REGON 243327201, NIP 644-350-40-62

