

2
stulley

Sosnowiec, dnia 24.10.2018 roku

WKA.1711.42.2018.TC

Pani
Elżbieta Czernik
Dyrektor
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
ul. Grota Roweckiego 64
41 – 200 Sosnowiec

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach od 12.09.2018 roku do 26.09.2018 roku w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego przy ul. Grota Roweckiego 64 w Sosnowcu. Kontrola przeprowadzona została na podstawie upoważnienia nr 42/2018 z dnia 11.09.2018 roku przez Tatianę Czaja – głównego specjalistę w Wydziale Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Sosnowca oraz Annę Barczyk – inspektora w Wydziale Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta Sosnowca.

I. Ustalenia kontroli

W trakcie kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. Brak aktualizacji i dostosowania procedur wewnętrznych do obowiązujących przepisów prawa (**strona protokołu 3**).
2. Nieterminowe regulowanie bieżących zobowiązań (**strona protokołu 7**).
3. Nieprawidłowa klasyfikacja wydatków dotyczących kosztów transportu, kosztów przesyłki (**strona protokołu 7**).
4. 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 (**strona protokołu 7 oraz 8**).
5. Niedostosowanie niektórych zapisów Instrukcji dotyczącej wystawiania i rozliczania podróży służbowych do specyfiki jednostki (**strona protokołu 8**).
6. Nieprawidłowa klasyfikacja budżetowa wydatków związanych ze szkoleniami, seminariami i konferencjami (**strona protokołu 9**).
7. Brak ofert, zaproszeń pod poleceniem wyjazdu służbowego lub jego rozliczeniem w przypadku udziału m.in. w szkoleniach, seminariach i konferencjach (**strona protokołu 9**).
8. Nadawanie przez obsługę CUW tych samych numerów księgowych na różnych dowodach księgowych (**strona protokołu 10**).
9. Nieprawidłowa klasyfikacja wydatków dotyczących dokształcania pracowników na studiach podyplomowych (**strona protokołu 10**).
10. Księgowanie dowodu księgowego na podstawie jego kserokopii (**strona protokołu 11**).
11. Brak właściwego nadzoru Dyrektora CKZiU przy ul. Grota Roweckiego 64 nad dokumentacją związaną z podróżami służbowymi pracowników i nauczycieli (**strona protokołu 12**).
12. Brak właściwej kontroli Dyrektora CUW nad otrzymywaną dokumentacją związaną z podróżami służbowymi CKZiU przy ul. Grota Roweckiego 64 (**strona protokołu 12**).

13. Braki w dokonywaniu przez Dyrektora CKZiU przy ul. Grota Roweckiego 64 lub osób upoważnionych opisu, kontroli i sprawdzeń pod względem merytorycznym, a także zatwierdzenia tych dowodów księgowych do realizacji finansowo – księgowej **(strona protokołu 12)**.
14. Brak wykazania w sprawozdaniu RB - 27S w kolumnie „zaległości netto” naliczonych odsetek, odnoszących się do należności wynikających z umów cywilnoprawnych **(strona protokołu 14)**.
15. Brak kontrasygnaty Głównego księgowego na zawieranych umowach, co jest niezgodne art. 54 ust. 3 pkt 2 - 3 ustawy o finansach publicznych **(strona protokołu 15)**.
16. Nieprawidłowe uzgadnianie stanu należności przez pracownika obsługi CUW skutkujące bezzasadnym zwrotem należności na konto kontrahenta **(strona protokołu 15)**.
17. Brak uzgodnienia sald należności wobec kontrahentów, co narusza art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości **(strona protokołu 15)**.
18. Błędnie zaewidencjonowanie w księdze inwentarzowej pozostałych środków trwałych monitorów oraz drukarek, jako odrębnych składników majątku **(strona protokołu 17)**.
19. Brak ujęcia w ewidencji księgowej zbioru biblioteki podręczników zakupionych z dotacji celowej **(strona protokołu 18)**.
20. Błędnie zaewidencjonowano programy operacyjne program WINDOWS 7, program WINDOWS XP, MICROSOFT WINDOWS PROFESSIONAL na koncie 020 **(strona protokołu 19)**.
21. Błędnie zaewidencjonowano na koncie 020 programy, które stanowią pomoce dydaktyczne oraz materiały dla nauczycieli **(strona protokołu 19)**.
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” **(strona protokołu 20)**.
23. Na niektórych arkuszach spisowych, które są drukami ścisłego zarachowania oraz dokumentami księgowymi dokonano przeróbki cyfr, liter co jest niezgodne z art. 25 ustawy o rachunkowości, jak również § 11 pkt 6 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji(...)” **(strona protokołu 20)**.
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(...)” **(strona protokołu 20)**.
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 **(strona protokołu 20)**.
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(...)” **(strona protokołu 20)**.
27. Brak kontroli przez przewodniczącą 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(...)” **(strona protokołu 20)**.

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 (...)” **(strona protokołu 20)**.
29. Nie sporządzono sprawozdania przez zespoły spisowe po zakończeniu spisu z natury co jest niezgodne z § 16 „Instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji(...)” **(strona protokołu 20)**.

II. Wnioski pokontrolne

Uwzględniając ustalenia dokonane w toku kontroli, proszę o spowodowanie usunięcia występujących nieprawidłowości i uchybień oraz podjęcie stosownych oraz skutecznych działań zapobiegających powtarzaniu się ich w przyszłości. W związku z powyższym polecam:

1. Dokonać analizy i aktualizacji wewnętrznych procedur do obowiązujących przepisów prawa **(ustalenia kontroli punkt 1)**.
2. Bezwzględnie przestrzegać obowiązujących terminów płatności zaciągniętych zobowiązań **(ustalenia kontroli punkt 2)**.
3. Dokonywać kwalifikacji poniesionych wydatków jednostki zgodnie z wytycznymi 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) **(ustalenia kontroli punkt 3, 6 i punkt 9)**.
4. Księgować przedstawiane do ewidencji księgowej i realizacji finansowej dowody księgowe w oryginale **(ustalenia kontroli pkt 10)**.
5. Wzmocnić nadzór Dyrektora CKZiU oraz Dyrektora CUW nad dokumentacją związaną z podróżami służbowymi **(ustalenia kontroli pkt 11 i 12)**.
6. Ujmować w sprawozdaniu RB - 27S odsetki za zwłokę od należności innych niż podatkowe również w kolumnie „zaległości netto” **(ustalenia kontroli pkt 14)**.
7. Wyjaśnić przez obsługę CUW kwestię związaną z bezzasadnym zwrotem należności oraz naprawić jej skutki **(ustalenia kontroli pkt 16)**.
8. Przestrzegać art. 26 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości w zakresie uzgodnień stanu salda należności **(ustalenia kontroli pkt 17)**.
9. Zachować szczególną staranność oraz przestrzegać zapisów art. 21 ustawy z dnia 29.09.1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2018 roku poz. 395 ze zmianami) przy opisie dokumentów księgowych, gdyż jest to podstawa do dokonania przez Głównego Księgowego wstępnej kontroli prawidłowości operacji z przepisami prawa oraz celowości i gospodarności, a także odpowiedniego zadekretowania **(ustalenia kontroli punkt 4 i punkt 13)**.
10. Prowadzić dokumentację finansowo- księgową zgodnie z zapisami art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2018 roku poz. 395 ze zmianami) **(ustalenia kontroli punkt 4 i punkt 8)**.
11. Dokonać aktualizacji, dostosować Instrukcję dotyczącą wystawiania i rozliczania podróży służbowych do specyfiki jednostki oraz dołączać dokumentację związaną ofertami szkoleniowymi, konferencjami i seminariami **(ustalenia kontroli punkt 5 oraz punkt 7)**.
12. Przekładać umowy do podpisu głównej księgowej zgodnie z art. 54 ust. 1 pkt 2 ustawy o finansach publicznych, co będzie stanowiło potwierdzenie przeprowadzenia wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym jednostki **(ustalenia kontroli punkt 15)**.

13. Dokonać stosownych przebiegowań w ramach konta 013 i 020 stosownie do uwag zawartych w protokole z kontroli **(ustalenia kontroli punkt 18 i punkt 20 oraz punkt 21)**.
14. W zakresie ewidencjonowania i gospodarowania przez bibliotekę szkolną zakupionymi podręcznikami oraz materiałami edukacyjnymi ze środków dotacji celowej należy przestrzegać art. 22aj ustawy o systemie oświaty **(ustalenia kontroli punkt 19)**.
15. Wzmocnić nadzór i kontrolę ze strony kierownika jednostki wobec pracownika materialnie odpowiedzialnego za prawidłowe prowadzenie ksiąg inwentarzowych zbiorów bibliotecznych **(ustalenia kontroli punkt 19)**.
16. Bezwzględnie przestrzegać wytycznych zawartych w instrukcji inwentaryzacyjnej przy dokumentowaniu czynności inwentaryzacyjnych **(ustalenia kontroli punkt 22 punkt 23, punkt 24, punkt 25, punkt 26, punkt 27, punkt 28 oraz punkt 29)**.
17. Zmodyfikować i usprawnić funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej w ramach opracowanych procedur zgodnie ze standardami kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych wprowadzone Komunikatem Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 roku (Dz. U. MF Nr 15 poz. 84).

Zgodnie z zapisem § 44 Regulaminu kontroli wewnętrznej w Urzędzie Miasta Sosnowca, który stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 959 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 13 października 2016 roku, należy przestać do Wydziału Audytu Wewnętrznego i Kontroli pisemną informację o sposobie wykonania niniejszych poleceń, najpóźniej w ciągu 30 dni kalendarzowych od daty otrzymania wystąpienia pokontrolnego.

Nadzwyczajny Wydział
Audytu Wewnętrznego i Kontroli
[Podpis]
Katarzyna Kostowska

Do wiadomości:

1 x Pan Zbigniew Byszewski
Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta Sosnowca
1 x WKA a/a

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

Wniosek nr 29.12.13
Lp. 1671
Ref. h