

WKA.1711.13.2020.OJ

Protokół

kontroli problemowej przeprowadzonej przez Panią Olgę Jurkowską – Inspektora w Wydziale Audytu Wewnętrznego i Kontroli oraz Panią Katarzynę Gawron – Inspektora w Wydziale Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miejskiego w Sosnowcu.

Kontrolę przeprowadzono w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu przy ul. Gen. Grotta Roweckiego 64, 41-200 Sosnowiec, na podstawie upoważnień do przeprowadzenia kontroli numer WOI.0052.31.2019 z dnia 28.01.2019 roku i WOI.0052.30.2019 z dnia 28.01.2019 roku.

Przedmiot kontroli: Majątek jednostki, rozliczanie delegacji służbowych.

Okres objęty kontrolą: 2019 rok (do dnia rozpoczęcia kontroli).

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 21.09.2020 roku – 07.10.2020 roku.

A. USTALENIA OGÓLNE

Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu, zwane w dalszej części protokołu CKZiU, jest zespołem szkół ponadpodstawowych, ponadgimnazjalnych dla młodzieży, policealnych prowadzącym także kwalifikacyjne kursy zawodowe i funkcjonuje na podstawie art. 310 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Przepisy wprowadzające – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 roku poz. 60 ze zm.). CKZiU zostało założone uchwałą Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 6 czerwca 2013 roku, nr 697/XXXIX/2013. Nadzór pedagogiczny nad CKZiU sprawuje Śląski Kurator Oświaty z siedzibą w Katowicach.

Podstawowym dokumentem opisującym zadania CKZiU, strukturę organizacyjną i sposób działania jest Statut. W CKZiU obowiązuje Statut, którego ostatnie zmiany zostały uchwalone Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 16/2019 z dnia 26 listopada 2019 r. Organem prowadzącym CKZiU jest Sosnowiec – miasto na prawach powiatu z siedzibą w Sosnowcu.

Dyrektorem CKZiU jest p. Elżbieta Czernik, której powierzono stanowisko Dyrektora na okres od dnia 01.09.2018 roku do dnia 31.08.2023 roku.

Prezydent Miasta Sosnowca udzielił Dyrektorowi pełnomocnictwa (dokument z dnia 01.06.2015 roku) do jednoosobowego działania w imieniu Gminy Sosnowiec w sprawach związanych z działalnością jednostki budżetowej – Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu. Pełnomocnictwo zostało udzielone na okres pełnienia przez p. Elżbietę Czernik funkcji dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu ul. Grotta Roweckiego 64. W tym też zakresie, pełnomocnictwo uprawnia p. Elżbietę Czernik do:

- składania oświadczeń woli w imieniu Gminy Sosnowiec;
- zaciągania zobowiązań w imieniu Gminy Sosnowiec w ramach rocznych planów finansowych jednostki budżetowej;
- reprezentowania Gminy Sosnowiec przed wszystkimi organami, instytucjami, sądami organami egzekucyjnymi, osobami prawnymi, osobami fizycznymi oraz innymi podmiotami nie posiadającymi osobowości prawnej.

Wicedyrektorem w CKZiU jest p. Dariusz Chudzik, któremu Dyrektor CKZiU powierzyła stanowisko na okres od dnia 01.09.2020 r. roku do dnia 31.08.2021 roku. Wicedyrektorem w CKZiU jest p. Maria Koźmin, której Dyrektor CKZiU powierzyła stanowisko na okres od dnia 01.09.2020 r. roku do dnia 31.08.2021 roku.

Od dnia 01.01.2017 roku obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną w CKZiU w Sosnowcu zapewnia Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu, zgodnie z Uchwałą Nr 439/XXXV/2016 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 29.09.2016r. oraz Uchwałą Nr 440/XXXV/2016 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 29.09.2016 roku.

B. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE

Majątek jednostki

W CKZiU osobą odpowiedzialną za m.in. prowadzenie ewidencji inwentarzowej CKZiU: bieżące wpisy wprowadzanych składników majątku, nadawanie numerów inwentarzowych, przygotowywanie wywieszek, odpisywanie i likwidacja zużytych składników majątku, udział w inwentaryzacji składników majątku jest p. Patrycja Wojtaszek – samodzielny referent, co wynika z przedstawionego przydziału czynności z dnia 02.09.2019 roku. Ponadto w CKZiU osobą odpowiedzialną za m. in. udział w pracach komisji inwentaryzacyjnej – sporządzanie spisów z natury, rozliczanie i sporządzanie wywieszek „spis inwentarza” jest p. Ewelina Siuchnińska – Jachym – referent, co wynika z przedstawionego przydziału czynności z dnia 02.01.2018 r.

Zespół Kontrolujący w celu dokonania sprawdzenia zgodności spisu inwentarza (wywieszki), sporządzonej w dniu 04.07.2019 r., w pomieszczeniu nr 7 będącym sekretariatem Dyrektora z księgą inwentarzową, zwrócił się do p. Joanny Skakuj – Kierownika Gospodarczego o przekazanie kopii stron ksiąg inwentarzowych zawierających w/w pozycje zawarte na wywieszce.

Z wyjaśnienia z dnia 21.09.2020 r. p. Joanny Skakuj – Kierownika Gospodarczego wynika, że:

- 1) Pozycje spisu 6, 7, 17, 19, 21, 26, 27, 28, 29 to pozycje małowartościowe nie podlegające wpisowi do księgi ilościowo – wartościowej,
- 2) W pozycji 10 pomyłkowo wpisano nr Dz. III-B/26/7, powinno być Dz. III-B/26/11,
- 3) W pozycji 11 pomyłkowo wpisano nr Dz. IV-B/30/9, powinno być Dz. IV-B/30/28,
- 4) W pozycji 14 pomyłkowo wpisano nr Dz. VI-17/3/15, powinno być Dz. VI-A/3/15,
- 5) W pozycji 18 pomyłkowo wpisano nr Dz. III-S/34, powinno być Dz. III-5/34,
- 6) W pozycji 22 pomyłkowo wpisano nr Dz. III-B/31, powinno być Dz. III-10/5/31.

Ponadto z wyjaśnienia wynika również, że pozycje spisu: 6, 7, 17, 19, 21, 26, 27, 28, 29 to pozycje małowartościowe nie podlegające wpisowi do księgi ilościowo – wartościowej. Dane zostały przedstawione w poniższej tabeli:

Lp.	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki	Ilość	Oznaczenie składnika majątkowego wg. wywieszki	Oznaczenie składnika majątkowego według Księgi inwentarzowej				Uwagi
				Nazwa składnika majątkowego wg. księgi inwentarzowej	Nazwa działu	Numer działu	Numer strony/ numer kolejny na stronie	
1.	Biurko	1	Dz. VI-A/1/17	Biurko „SV – EC 18”	Biurka	Dz. VI-A/1	Strona 81/ Numer kolejny: 17	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inwentarzowej
2.	Dostawka	1	Dz. VI-A/1/18	Dostawka „SV – EC 90”	Biurka	Dz. VI-A/1	Strona 81/ Numer kolejny: 18	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inwentarzowej
3.	Kontener	1	Dz. VI-A/1/19	Kontener „SV – EC 13”	Biurka	Dz. VI-A/1	Strona 81/ Numer kolejny: 19	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inwentarzowej
4.	Szafa	1	Dz. VI-A/25/51	Segment „D”	Meble pozostałe	Dz. VI-A/25	Strona 123/ Numer kolejny: 51	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inwentarzowej
5.	Szafa	1	Dz. VI-A/25/52	Segment „D”	Meble pozostałe	Dz. VI-A/25	Strona 123/ Numer kolejny: 52	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inwentarzowej
6.	Szafa dwudrzwiowa	1	-	-	-	-	-	-
7.	Skaner	1	-	-	-	-	-	-
8.	Drukarka	1	Dz. III-10/P/34	Drukarka HP Color M451	Pracownie komputerowe, pomoce naukowe	DZ III-10/P	Strona 17/ Numer kolejny: 34	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inwentarzowej
9.	Telefaks Panasonic	1	Dz. VI-B/26/5	Telefaks „Panasonic”	Aparaty telefoniczne	Dz. VI-B/26	Strona 109/ Numer kolejny: 5	-
10.	Centrala telefoniczna IPM-032	1	Dz. VI-B/26/6 Zgodnie z wyjaśnieniem powinno być: Dz. III-B/26/11	Centrala telefoniczna IPM-032.A6x4W	Aparaty telefoniczne	Dz. VI-B/26/11	Strona 127 Numer kolejny: 11	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inwentarzowej
11.	Zestaw komputerowy G41M1	1	Dz. VI-B/30/9 Zgodnie z	Zestaw komputerowy G41M1	Zestawy komputerowe	Dz. VI-B/30	Strona 143 Numer	Na przekazanej kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem widnieje poz. 11

			wyjaśnienie m powinno być: Dz. IV- B/30/28				kolejny: 9	(zaznaczona kolorem czerwonym)
12.	Monitor DELL	1	Dz. III- 10/P/46	Monitor DELL	Pracownie komputer owe	Dz. III- 10/P/46	Strona 19 Numer kolejny: 46	Na przekazanej kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem widnieje poz. 12 (zaznaczona kolorem czerwonym)
13.	Fotel obrotowy biurowy	1	Dz. VI- A/3/6	Fotel R-1	Fotele i krzesła obrotowe	Dz. VI- A/3	Strona 95 Numer kolejny: 6	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inventarzewej
14.	Krzesło drewniane	1	Dz. VI- A/3/7	Fotel obrotowy czarny MAGNUS	Fotele i krzesła obrotowe	Dz. VI- A/3	Strona 95 Numer kolejny: 14	Na przekazanej kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem widnieje poz. 13 (zaznaczona kolorem czerwonym), nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inventarzewej
15.	Biurko małe	1	Dz. VI- A/20/6	Ławki 5-os. AMIGO	Stoły i stoliki biurowe	Dz. VI- A/20	Strona 109 Numer kolejny: 6	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inventarzewej
16.	Roleta w kasecie	1	Dz. VI- C/48/4	Żaluzje pionowe	Kotary, żaluzje	Dz. VI- C/48	Strona 149 Numer kolejny: 4	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inventarzewej
17.	Zegar ścienny	1	-	-	-	-	-	-
18.	Radiomagne tofon	1	Dz. III-5/18 Zgodnie z wyjaśnienie m powinno być: Dz. III- 5/34	Radiomagneto fon „Philips”	Sprzęt radiotelete chniczny	Dz. III-5	Strona 1 Numer kolejny 18	Na przekazanej kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem widnieje również nr 18 (zaznaczony kolorem czerwonym), nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inventarzewej
19.	Czajnik beprzewod owy	1	-	-	-	-	-	-
20.	Ekspres do kawy	1	Dz. VI- D/61/10	Ekspres ciśnieniowy	Maszyny, narzędzia	Dz. VI- D/61	Strona 139 Numer	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż

							kolejny 10	nazwa składnika majątkowego wg. księgi inwentarzowej
21.	Lustro	1	-	-	-	-	-	-
22.	Witraz	1	Dz. III-10/S/29 Zgodnie z wyjaśnieniem powinno być: Dz. III-10/5/31	Mozaika 118x56	Pomoce naukowe	Dz. III-10/S	Strona 71 Numer kolejny 29	Na przekazanej kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem widnieje poz. 22 (zaznaczona kolorem czerwonym), nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inwentarzowej
23.	Zestaw mebli	1	Dz. VI-A/25/57	Szafa ubraniowa	Meble pozostałe	Dz. VI-A/25	Strona 123 Numer kolejny 57	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inwentarzowej
24.	Zestaw mebli	1	Dz. VI-A/25/56	Szafa aktowa	Meble pozostałe	Dz. VI-A/25	Strona 123 Numer kolejny 56	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inwentarzowej
25.	Centrala telefoniczna Digitex	1	Dz. VI-B/26/4	Telefon Panasonic	Aparaty telefoniczne	Dz. VI-B/26	Strona 127 Numer kolejny 4	Nazwa składnika majątkowego wg. wywieszki jest inna niż nazwa składnika majątkowego wg. księgi inwentarzowej
26.	Świecznik	1	-	-	-	-	-	-
27.	Switch D-link	1	-	-	-	-	-	-
28.	Niszczyarka Fellowes	1	-	-	-	-	-	-
29.	Telefon bezprzewodowy Panasonic	1	-	-	-	-	-	-

Po dokonaniu analizy przedłożonych dokumentów, Zespół kontrolujący stwierdził rozbieżności dot. m. in. numeracji oraz nazw składników majątkowych pomiędzy spisem inwentarza na wywieszce, a danymi zawartymi w księgach inwentarzowych. Zespół kontrolujący ustalił, że zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu nr 7/2020 z dnia 08.03.2019 r., pozostałe środki trwałe objęte ewidencją ilościowo – wartościową, stanowiące wyposażenie biur, sal i innych pomieszczeń szkolnych winny być przypisane do każdego pomieszczenia z osobna i ujęte w spisie inwentarzowym.

Inwentaryzacja

Zgodnie z art. 26 ust. 1 Ustawy z dnia 29.09.1994 roku o rachunkowości jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację. Ponadto z art. 26

ust. 3 pkt 3 ww. ustawy wynika, że termin i częstotliwość inwentaryzacji, określone w ust. 1, uważa się za dotrzymane, jeżeli inwentaryzację nieruchomości zaliczonych do środków trwałych oraz inwestycji, jak też znajdujących się na terenie strzeżonym innych środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie - przeprowadzono raz w ciągu 4 lat.

Z dokumentacji przedstawionej Zespołowi kontrolującemu wynika, że ostatnią okresową inwentaryzację składników majątkowych w CKZiU przeprowadzono w 2016 roku. W dokumentacji okazanej Zespołowi kontrolującemu znajduje się m.in. Zarządzenie Nr 6/2013 Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu, ul. Grota – Roweckiego 64 z dnia 18.11.2013 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji inwentaryzacyjnej. W przedstawionej dokumentacji znajduje się Zarządzenie Dyrektora CKZiU w Sosnowcu ul. Grota Roweckiego 64, nr 16 z dnia 15.09.2016 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji drogą spisu z natury, zgodnie z którym Dyrektor zarządził przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji aktywów i pasywów Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu w drodze spisu z natury na dzień 31.12.2016 r.

Z zapisów ww. Zarządzenia wynika, że inwentaryzację metodą spisu z natury zarządzono na dzień 31.12.2016 roku przez Komisję Inwentaryzacyjną w składzie:

- Przewodnicząca Komisji Inwentaryzacyjnej – Joanna Skakuj;
- Zastępca Przewodniczącego – Ewa Gwiazda;
- Członek – Jolanta Bagnowska.

Z § 11 ww. Zarządzenia wynika, że po zakończeniu inwentaryzacji Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej ma obowiązek złożenia sprawozdania końcowego z przebiegu inwentaryzacji oraz protokołu rozliczeń inwentaryzacji do dnia 15.01.2017 r.

Z przedstawionej dokumentacji wynika, że sporządzono protokół z zakończonej inwentaryzacji, w którym zawarto m. in. zapis, że wszystkie składniki majątkowe podlegające inwentaryzacji w placówce zostały przeliczone i przemierzone, oraz są ujęte w arkuszach spisu z natury i załączonych protokołach.

Delegacje służbowe

Zgodnie z art. 77⁵ § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 roku Kodeks pracy: „Pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową”, natomiast warunki ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju, zwanej „podróżą krajową” reguluje Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 roku.

Zarządzeniem Nr 14/2017 Dyrektora z dnia 16.11.2017 roku wprowadzono Instrukcję w sprawie podróży służbowych pracowników Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu ul. Grota Roweckiego 64. Jak wynika z § 10 ust. 2 w/w Instrukcji, podstawą ubiegania się o delegowanie pracownika w podróż krajową jest przedłożenie „Wniosku o delegowanie w krajową podróż służbową” delegującemu, natomiast

z ust. 1 w/w Instrukcji wynika, że decyzję w sprawie wyjazdów służbowych krajowych i zagranicznych podejmują delegujący: Dyrektor – w stosunku do wszystkich pracowników.

Zespół kontrolujący ustalił, że w CKZiU funkcjonują dwa wzory wniosków dot. wyjazdów służbowych pod nazwą: „Wniosek o delegowanie w krajową podróż służbową”, stanowiący załącznik nr 2 do Instrukcji w sprawie podróży służbowych” oraz wniosek pod nazwą: „Wniosek o wyrażenie zgody na podróż służbową”, stanowiący załącznik nr 2 do Instrukcji w sprawie podróży służbowych. W/w wzory wniosków różnią się wyłącznie nazwą, pozostałe elementy zawarte we wnioskach są tożsame.

W trakcie przedmiotowej kontroli przedstawiono Zespołowi kontrolującemu „Wnioski o wyrażenie zgody na podróż służbową o numerach: 15/2019; 45/2019; 46/2019; 50/2019; 61/2019. Na w/w wnioskach widnieje m.in. imię i nazwisko delegowanej osoby, zajmowane stanowisko służbowe, miejsce oraz cel podróży, datę rozpoczęcia i zakończenia podróży oraz podpis i pieczęć Dyrektora CKZiU, potwierdzające wyrażenia zgody na odbycie podróży służbowej, o czym mowa w § 10 ust. 1 Instrukcji w sprawie podróży służbowych. Ponadto, w w/w wnioskach określono środek transportu właściwy do odbycia podróży krajowej, wskazując „pociąg” lub „komunikację autobusową”.

W dalszej kolejności, Zespół kontrolujący ustalił, że z zapisu § 10 ust. 3 Instrukcji w sprawie podróży służbowych wynika, cyt.: „Wniosek dotyczący podróży służbowej krajowej musi posiadać klauzulę zabezpieczenia finansowego potwierdzonego przez kierownika gospodarczego (lub upoważnionego pracownika) jednostki realizującej zamówienia publiczne w zakresie podróży służbowych”. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że na wnioskach o wyrażenie zgody na podróż służbową brak „klauzuli zabezpieczenia finansowego”, o której mowa w § 10 ust. 3 Instrukcji w sprawie podróży służbowej. Ponadto, zapisy § 10 ust. 4 w/w Instrukcji wskazują na następującą praktykę, cyt.: „Wypełniony wniosek dotyczący podróży służbowej krajowej składany jest w sekretariacie, która drogą służbową przekazuje go do Centrum Usług Wspólnych, do potwierdzenia pokrycia środków na podróż służbową. Po uzyskaniu potwierdzenia finansowego wniosek przekazywany jest delegującemu”. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że nie udokumentowano przekazania w/w wniosków do sekretariatu, a także nie udokumentowano przekazania w/w wniosków do Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu, w celu potwierdzenia realizacji zapisu zawartego w § 10 ust. 4 Instrukcji w sprawie delegacji służbowych, obowiązującej w CKZiU w Sosnowcu.

W związku ze złożonymi wnioskami nr: 15/2019; 45/2019; 46/2019; 50/2019; 61/2019 wystawiono polecenia wyjazdu służbowego nr: 20/2019; 65/2019; 66/2019; 70/2019; 81/2019. W trakcie przedmiotowej kontroli, przedstawiono Zespołowi kontrolującemu kopie w/w poleceń wyjazdu służbowego (wraz z rachunkami kosztów podróży), ponieważ, z wyjaśnień pracowników CKZiU oraz § 12 ust. 2 pkt a) Instrukcji w sprawie podróży służbowych wynika, że oryginały zostały przekazane do Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu, w celu rozliczenia krajowej podróży służbowej pracowników CKZiU. Zespół kontrolujący ustalił, że na przedstawionych kopiach poleceń wyjazdu służbowego brak potwierdzenia ich przekazania do Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu (np. brak pieczęci wpływu do Centrum Usług Wspólnych). Z przedstawionych kopii poleceń wyjazdu

służbowego wynika również, że zostały one sporządzone na drukach akcydensowych pn.: „Polecenie wyjazdu służbowego. Ponadto, w/w polecenia wyjazdu służbowego zostały ujęte w „Ewidencji delegacji służbowych”, prowadzonej w CKZiU. W oświadczeniu z dnia 21.09.2020 roku Pani Ewelina Siuchnińska-Jachym – Referent CKZiU ul. Grota Roweckiego 64, oświadczyła, cyt.: „Oświadczam, że rejestr delegacji służbowych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego ul. Grota Roweckiego 64 prowadzony jest w wersji elektronicznej”. Zespół kontrolujący ustalił, że osobą odpowiedzialną za m.in. wydawanie delegacji służbowych na polecenie Dyrektora Centrum oraz prowadzenie ewidencji wydanych delegacji jest Pani Ewelina Siuchnińska-Jachym – Referent w CKZiU, co wynika z przedstawionego przydziału czynności z dnia 02.01.2018 roku, sporządzonego dla w/w pracownika. W trakcie przedmiotowej kontroli, przekazano Zespołowi kontrolującemu wydruk komputerowy, sporządzony w formie tabeli, zatytułowany „Ewidencja delegacji służbowych”, który zawiera kolumny pn.: „Numer wniosku”, „Numer delegacji”, „Dane osoby delegowanej”, „Miejsce”, „Cel wyjazdu”, „Data wyjazdu” oraz „Środek lokomocji”. Polecenia wyjazdu służbowego o numerach: 20/2019, 65/2019, 66/2019, 70/2019 oraz 81/2019 zostały ujęte w w/w „Ewidencji delegacji służbowych”.

Z przedstawionej dokumentacji wynika również, że na drukach poleceń wyjazdu służbowego określono środek transportu właściwy do odbycia podróży krajowej. Tylko w jednym sprawdzonym przypadku (dot. polecenia wyjazdu służbowego nr 66/2019) nie określono środka transportu. W przedstawionej ewidencji delegacji służbowych widnieje zapis, który wskazuje, że środkiem transportu właściwym do odbycia podróży krajowej, zgodnie z poleceniem wyjazdu służbowego nr 66/2019 był „pociąg”. Zgodnie z § 3 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29.01.2013 roku w prawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej: „środek transportu właściwy do odbycia podróży krajowej lub podróży zagranicznej, a także jego rodzaj i klasę, określa pracodawca”. Zespół kontrolujący ustalił, że dwie spośród pięciu sprawdzonych kopii polecenia wyjazdu służbowego zawierają potwierdzenie pobytu służbowego, udokumentowane pieczęcią oraz podpisem w rubryce pn.: „Potwierdzenie pobytu służbowego”. W pozostałych trzech przypadkach (dot. polecenia wyjazdu służbowego nr: 65/2019, 70/2019, 81/2019) brak udokumentowania potwierdzenia pobytu służbowego. We wszystkich sprawdzonych poleceniach wyjazdu służbowego, w miejscu pn.: „podpis zlecającego wyjazd” widnieje podpis i pieczęć Dyrektora CKZiU Pani Elżbiety Czernik.

Zespół kontrolujący dokonał również sprawdzenia wysokości naliczonej i wypłaconej należności z tytułu diet, przysługującej pracownikowi z tytułu podróży krajowej, przeznaczonej na pokrycie zwiększonych kosztów żywienia, o czym mowa w § 7 ust. 1 Rozporządzenia z dnia 29.01.2013 roku w sprawie należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej. Z przedstawionych kopii poleceń wyjazdu służbowego wynika, że w dwóch sprawdzonych przypadkach (dot. polecenia wyjazdu służbowego nr 20/2019 oraz polecenia wyjazdu służbowego numer 66/2019) naliczono oraz wypłacono dietę w wys. 15,00 zł., zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 1) litera b) w/w Rozporządzenia. W pozostałych sprawdzonych przypadkach, podróż krajowa trwała mniej, niż 8 godzin, w związku z czym, należność z tytułu diet nie przysługiwała, zgodnie z § 7 ust. 2 pkt 1) litera a) w/w Rozporządzenia.

Zespół kontrolujący ustalił, że na przedstawionym rachunku kosztów podróży z dnia 09.04.2019 roku (dot. polecenia wyjazdu służbowego nr 20/2019) brak daty odbioru kwoty naliczonej oraz należnej pracownikowi z tytułu odbycia podróży krajowej. Zespół kontrolujący ustalił również, że na rachunku kosztów podróży dot. polecenia wyjazdu służbowego nr 65/2019, 66/2019, 70/2019 oraz 81/2019 widnieją niewypełnione rubryki w miejscu pn.: „R-k sprawdzono pod względem merytorycznym oraz stwierdzono wykonanie polecenia służbowego”. Ponadto, na rachunkach kosztów podróży dot. polecenia wyjazdu służbowego nr 65/2019, 70/2019 oraz 81/2019 brak również daty i podpisu pracownika w miejscu pn.: „Niniejszy rachunek przedkładam”. W opinii Zespołu kontrolującego, niewypełniony rachunek kosztów podróży, w miejscach do tego przeznaczonych, w tym m.in. brak daty i podpisu przedłożenia w/w rachunku kosztów podróży można traktować, jako nierozliczenie kosztów podróży. W związku z brakiem podpisu i daty przedłożenia rachunku kosztów podróży (daty rozliczenia kosztów podróży), brak możliwości ustalenia, czy spełniony został zapis wynikający z § 12 ust. 1 Instrukcji w sprawie podróży służbowych pracowników Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu ul. Grota Roweckiego 64, zgodnie z którym: „Rozliczenie kosztów podróży służbowej następuje w terminie nie późniejszym, niż 14 dni od jej zakończenia (...)”. Zespół kontrolujący ustalił, że osobą odpowiedzialną za m.in. sporządzanie i rozliczanie rachunków delegacji służbowych pracowników jest Pani Patrycja Wojtaszek – Samodzielny Referent Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu ul. Grota-Roweckiego 64, co wynika z zapisów zawartych w przydziale czynności z dnia 02.09.2019 roku, sporządzonym dla w/w pracownika.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych oraz analizy przedstawionej dokumentacji stwierdzono:

1. Występowanie rozbieżności pomiędzy spisem inwentarza na wywieszce, a danymi zawartymi w księgach inwentarzowych, dot. m. in. numeracji oraz nazw składników majątkowych. ✓
2. Występowanie w obiegu finansowo-księgowym dwóch załączników nr 2 do Instrukcji w sprawie podróży służbowych pracowników CKZiU ul. Grota-Roweckiego 64 w Sosnowcu tj. wniosku pn.: „Wniosek o delegowanie w krajową podróż służbową” oraz wniosku pn.: „Wniosek o wyrażenie zgody na podróż służbową” (różniących się nazwą). ✓
3. Brak „klauzuli zabezpieczenia finansowego” na przedstawionych wnioskach o wyrażenie zgody na podróż służbową, o czym mowa w § 10 ust. 3 Instrukcji w sprawie podróży służbowych pracowników Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu, wprowadzonej Zarządzeniem nr 14/2017 Dyrektora z dnia 16.11.2017 r.
4. Brak udokumentowania obiegu finansowo-księgowego wniosków o wyrażenie zgody na podróż służbową pomiędzy sekretariatem a Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu, o czym mowa w § 10 ust. 4 Instrukcji w sprawie podróży służbowych pracowników Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu, wprowadzonej Zarządzeniem nr 14/2017 Dyrektora z dnia 16.11.2017 r.
5. Brak udokumentowania obiegu finansowo-księgowego poleceń wyjazdu służbowego (rachunków kosztów podróży), przekazywanych z Centrum Kształcenia Zawodowego

i Ustawicznego do Centrum Usług Wspólnych w Sosnowcu, w celu ich rozliczenia, o czym mowa w § 12 ust. 2 pkt a) Instrukcji w sprawie podróży służbowych pracowników Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu, wprowadzonej Zarządzeniem nr 14/2017 Dyrektora z dnia 16.11.2017 r.

6. Występowanie niewypełnionych rubryk w przedstawionych rachunkach kosztów podróży, w tym m.in. brak daty odbioru kwoty naliczonej oraz należnej pracownikowi z tytułu odbycia podróży krajowej, niewypełnione rubryki w miejscu pn.: „R-k sprawdzono pod względem merytorycznym oraz stwierdzono wykonanie polecenia służbowego”, a także brak daty i podpisu pracownika w miejscu pn.: „Niniejszy rachunek przedkładam”.

Wyjaśnienia Dyrektora w trybie art. 12 Regulaminu kontroli wewnętrznej Urzędu Miejskiego w Sosnowcu:.....

.....
.....
.....

Stanowisko Zespołu kontrolującego odnoszące się do uwag Dyrektora:.....

.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono.

Protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

Strony protokołu zostały ponumerowane i zaparafowane.

Jeden egzemplarz protokołu przekazano Dyrektorowi Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Sosnowcu. Drugim egzemplarzem dysponuje Wydział Audytu Wewnętrznego i Kontroli Urzędu Miasta w Sosnowcu.

Sosnowiec, dnia

INSPEKTOR

.....mgr. Krzysztof Kowalik.....

Zespół kontrolujący

INSPEKTOR

mgr. Olga Jurkowska

Zespół kontrolujący

DYREKTOR
Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego
w Sosnowcu ul. Góla-Roweckiego 64

.....mgr. inż. Marietta Cieszyńska.....
Dyrektor

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