

PROTOKÓŁ

z kontroli w Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie

Znak Id: BKW.1711.13-55.P/2019

Kontrola została przeprowadzona w czasie od 30 września do 8 listopada 2019 r., na podstawie upoważnienia nr 717/19 z dnia 25 września 2019r. przez zespół kontrolny w składzie:

- Anna Lubowicka – Kierownik Bura Kontroli Wewnętrznej,
- Marek Trzciński - Główny Specjalista w Biurze Kontroli Wewnętrznej,
- Andrzej Mroziński - Główny Specjalista w Biurze Kontroli Wewnętrznej,
- Agnieszka Telega – Główny Specjalista w Biurze Kontroli Wewnętrznej.

[Dowód: akta kontroli str. 3-4]

Czynności kontrolne w Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie (dalej: CEN) przeprowadzono zgodnie z zakresem kontroli znak: BKW.1711.13-1.P/2019 w następujących obszarach:

1. Ocena ksiąg rachunkowych oraz bieżącej aktualizacji przyjętych zakładowych zasad (polityki) rachunkowości.
2. Prawdliwość sporządzenia sprawozdania finansowego dot. 2018 roku (bilansu, rachunku zysków i strat oraz zestawienia zmian w funduszu jednostki), ze szczególnym uwzględnieniem wyceny pozycji aktywów i pasywów oraz ich inwentaryzacji przeprowadzonych w wyniku potwierdzenia sald oraz weryfikacji z dokumentami źródłowymi.
3. Prawdliwość sporządzenia rocznych sprawozdań budżetowych za 2018 rok (Rb-27S, Rb-28S, Rb-N, Rb-Z).
4. Zgodność z planem finansowym poniesionych wydatków budżetowych i osiągniętych dochodów budżetowych w 2018 roku oraz w I-szej połowie 2019 r.
5. Zasadność, prawidłowość udokumentowania i zaksięgowania oraz ujęcia według klasyfikacji budżetowej, poniesionych w 2018 roku i w I-szym półroczu 2019 r wydatków oraz osiągniętych dochodów budżetowych.
6. Dochody własne, o których mowa w art. 223 ust. 1 ustawy o finansach publicznych dotyczące Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie – prawidłowość wykorzystania oraz wykazania w sprawozdaniu Rb-34S za 2018 rok.
7. Prawdliwość dokonania odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w 2018 roku oraz zasadność i zgodność z zakładowym regulaminem poniesienia kosztów działalności socjalnej w 2018 r.
8. Terminowość i prawidłowość przeprowadzania inwentaryzacji majątku trwałego Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie drogą spisu z natury.
9. Prawdliwość tworzenia, modernizacji i bieżącego utrzymania oraz aktualizowania bazy danych Systemu Informacji Oświatowej wdrożonego w kontrolowanej jednostce zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej.
10. Ewidencja czasu pracy, terminowość przeprowadzania wymaganych badań lekarskich oraz udzielania i wykorzystania urlopów pracowniczych.

[Dowód: akta kontroli str. 1]

Kontrolą objęto rok 2018 i I półrocze 2019 oraz odniesiono się do lat wcześniejszych w koniecznych przypadkach.

W dniu 1 października 2019 r. w siedzibie CEN w Koszalinie odbyła się narada przedkontrolna z udziałem zespołu kontrolującego oraz przedstawicieli Jednostki:

- Stefana Turowskiego - Dyrektora
- Zenona Decyka – zastępcy dyrektora
- Małgorzaty Kacprzak – głównego księgowego,

Narada dotyczyła zasad przeprowadzanej kontroli oraz współpracy z Dyrekcją i pracownikami CEN w zakresie realizacji programu kontroli. Na naradzie nie wniesiono zastrzeżeń do terminu przeprowadzania kontroli.

[Dowód: akta kontroli str. 5 -6]

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli CEN pod pozycją nr 41.

Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie jest wojewódzką placówką doskonalenia nauczycieli akredytowaną decyzją nr KO-IV-0712/1/AB/2004 zachodniopomorskiego kuratora oświaty z dnia 17 września 2004 r. Jest jednostką organizacyjną województwa zachodniopomorskiego pełniącą funkcję placówki doskonalenia i biblioteki pedagogicznej.

Celem działania Centrum jest:

- 1) organizowanie i prowadzenie form doskonalenia i doształcania zawodowego nauczycieli,
- 2) prowadzenie i koordynowanie, przy współpracy z organami prowadzącymi publiczne szkoły lub placówki, systemu doradztwa metodycznego dla nauczycieli,
- 3) zapewnienie dostępu do informacji pedagogicznej,
- 4) podejmowanie działań na rzecz rozwoju edukacji na terenie województwa zachodniopomorskiego.

Dyrektorem Centrum Edukacji Nauczycieli od dnia 01 września 2007 r. jest Pan Stefan Turowski.

Stanowisko Wicedyrektora ds. doskonalenia pełni od dnia 1 września 2002 r. Pan Zenon Decyk.

Stanowisko Wicedyrektora CEN ds. ekonomiczno – administracyjnych pełni Pan Piotr Landowski od dnia 30.12.1996 r.

Stanowisko Wicedyrektora ds. Biblioteki Pedagogicznej CEN pełni od dnia 1 października 2005 r. Pani Izabela Szydlik.

Na stanowisku Głównego Księgowego zatrudniona jest Pani Małgorzata Kacprzak od dnia 13.08.2007 r.

USTALENIA KONTROLI

1. Ocena ksiąg rachunkowych oraz przyjętych zakładowych zasad (polityki) rachunkowości.

Zasady (polityka) rachunkowości obowiązujące w 2018 roku wprowadzone zostały do stosowania Zarządzeniem nr 1/2016 Dyrektora Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie z dnia 4 stycznia 2016 roku.

Od 1 stycznia 2019 r. obowiązują zasady (polityka) rachunkowości, wprowadzone Zarządzeniem nr 3/2019 Dyrektora Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie z dnia 7 stycznia 2019 roku.

Zasady rachunkowości obejmują elementy wynikające z art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2017 roku. poz. 2342 i Dz. U. z 2019 r. poz. 351), to jest:

- miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych,
- określenie okresów sprawozdawczych oraz sprawozdań sporządzanych za poszczególne okresy sprawozdawcze,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- założowy plan kont,
- wykaz ksiąg rachunkowych,
- wykaz programów komputerowych do prowadzenia ksiąg rachunkowych.

Obowiązujące od 1 stycznia 2018 r. zasady (polityka) rachunkowości uwzględniają ustalenia wynikające z Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1911 z późn. zm.).

Księgi rachunkowe prowadzone są w siedzibie Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie przy pomocy systemu komputerowego pn. Veritum firmy System 1 Spółka z o.o. z siedzibą w Poznaniu.

2. Gospodarka środkami pieniężnymi – rachunki bankowe, gotówka w kasie.

Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie posiada rachunki bankowe prowadzone przez PKO BP S.A. Oddział w Koszalinie.

W CEN działa również kasa zakładowa obsługująca bieżące płatności. Zasady gospodarowania środkami pieniężnymi ustalone zostały w Instrukcji kasowej przyjętej przez Jednostkę do stosowania Zarządzeniem nr 16/2010 Dyrektora CEN w Koszalinie z dnia 30 lipca 2010 r. Wysokość obowiązującego pogotowia kasowego wyznaczana była odpowiednimi zarządzeniami wewnętrznymi Dyrektora CEN. Według zarządzenia nr 1/2018 wysokość pogotowia kasowego od dnia 1 stycznia 2018 roku ustalona została:

- dla kasy CEN w zakresie środków budżetowych 500,00 zł i dochodów własnych 10.000,00 zł,
- dla kasy CEN Biblioteka Pedagogiczna 1.500,00 zł,
- dla kasy CEN filie Biblioteki Pedagogicznej 1.000,00 zł.

[Dowód: akta kontroli str. 11 – 12]

W trakcie kontroli sprawdzono następujące raporty kasowe:

- nr 12 za okres od 1 do 31 grudnia 2018 r., dot. środków budżetowych, obejmujący stan kasy na początek okresu w wysokości 500,00 zł, przychód gotówki w kwocie 3.124,90 zł i rozchód gotówki w kwocie 3.624,90 zł oraz stan kasy na koniec okresu w wysokości 0,00 zł,
- nr 12 za okres od 1 do 31 grudnia 2018 r., dot. dochodów własnych, obejmujący stan kasy na początek okresu w wysokości 500,00 zł, przychód gotówki w kwocie 9.534,53 zł i rozchód w kwocie 10.034,53 zł oraz stan kasy na koniec okresu w wysokości 0,00 zł,

- nr 12 za okres od 1 do 31 grudnia 2018 r., dot. środków ZFŚS, obejmujący stan kasy na początek okresu 0,00 zł, przychód gotówki w kwocie 9.038,00 zł i rozchód w kwocie 9.038,00 zł oraz stan kasy na koniec okresu 0,00 zł,
- nr 1 za okres od 2 do 31 stycznia 2019 r., dot. środków budżetowych, obejmujący stan kasy na początek okresu w wysokości 0,00 zł, przychód gotówki w kwocie 2.799,75 zł i rozchód gotówki w kwocie 2.299,75 zł oraz stan kasy na koniec okresu w wysokości 500,00 zł,
- nr 1 za okres od 2 do 31 stycznia 2019 r., dot. dochodów własnych, obejmujący stan kasy na początek okresu w wysokości 0,00 zł, przychód gotówki w kwocie 1.068,29 zł i rozchód w kwocie 566,29 zł oraz stan kasy na koniec okresu w wysokości 500,00 zł,
- nr 1 za okres od 2 do 31 stycznia 2019 r., dot. środków ZFŚS, obejmujący stan kasy na początek okresu 0,00 zł, przychód gotówki w kwocie 1.350,00 zł i rozchód w kwocie 1.350,00 zł oraz stan kasy na koniec okresu 0,00 zł.

Przychody i rozchody środków pieniężnych zostały prawidłowo udokumentowane w raportach kasowych dowodami wpłaty KP, dowodami wypłaty KW, wnioskami o zaliczkę oraz rachunkami kosztów podróży służbowych. W objętych kontrolą raportach kasowych nie stwierdzono przypadków przekroczenia wysokości ustalonego pogotowia kasowego.

3. Zgodność z ewidencją księgową oraz prawidłowość wyceny pozycji aktywów i pasywów wykazanych bilansie sporządzonym na dzień 31 grudnia 2018 r.

Aktywa

1) Wartości niematerialne i prawne 3.116,00 zł

Pozycja dotyczy kwoty netto wartości niematerialnych i prawnych, w tym:

- wartości niematerialne i prawne wg wartości początkowej – 226.392,11 zł
- umorzenie wartości niematerialnych i prawnych – 223.276,11 zł

Pozycja obejmuje wyłącznie wartość nabytych licencji dotyczących aplikacyjnych programów komputerowych.

W okresie 2018 roku zakupiono licencje dot. oprogramowania komputerowego pn. „Baza Szkoleń” o wartości 5.974,00 zł. Nie dokonywano rozchodów (likwidacji) wartości niematerialnych i prawnych w okresie 2018 roku.

2) Środki trwałe 1.738.205,30 zł

Pozycja na dzień 31 grudnia 2018 r. obejmowała:

- środki trwałe – konto 011 4.550.360,68 zł
- umorzenie środków trwałych – konto 071 – 2.812.155,38 zł
- pozostałe środki trwałe – konto 013 867.597,96 zł
- zbiory biblioteczne – konto 014 1.340.787,62 zł
- umorzenie pozostałych środków trwałych i zbiorów bibliotecznych – konto 072 – 2.208.385,58 zł
- wartość netto środków trwałych **1.738.205,30 zł**

– [Dowód: akta kontroli str. 13 – 24]

Według ustaleń przyjętych w zasadach (polityce) rachunkowości, Jednostka ewidencjonuje środki trwałe w podziale na:

- podstawowe środki trwałe na koncie **011**,
- pozostałe środki trwałe na koncie **013**,
- zbiory biblioteczne **014**.

Do podstawowych środków trwałych od 1 stycznia 2018 r. zaliczane są środki o wartości jednostkowej powyżej 10.000,00 zł. Środki te umarzane są według zasad i stawek wynikających z ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych.

Do pozostałych środków trwałych zaliczane są zgodnie z przyjętą polityką rachunkowości, środki trwałe o wartości jednostkowej od 2.000,00 zł do 10.000,00 zł. Odnośnie środków trwałych oraz pozostałych środków trwałych prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa, a środki trwałe o wartości jednostkowej poniżej 2.000,00 zł podlegają tylko ewidencji ilościowej, prowadzonej techniką komputerową oraz w księdze inwentarzowej przez pracowników bibliotek.

Ewidencja szczegółowa środków trwałych prowadzona jest przy pomocy programu komputerowego pn. VeritumSymb. TB: ST...., w formie kart szczegółowych poszczególnych środków trwałych oraz ich zestawień – kartoteki. Ewidencja ta zawiera następujące informacje o każdym środku trwałym: nazwę środka trwałego, datę nabycia, rodzaj zakupu, klasyfikację wg KŚT, numer inwentarzowy, osobę odpowiedzialną, wartość początkową, stawkę amortyzacyjną. Na koniec 2018 roku suma wartości wszystkich środków trwałych wynikająca z kartoteki (ewidencji szczegółowej środków trwałych), wykazywała zgodność z danymi ewidencji księgowej.

W okresie 2018 roku zmiany w stanie środków trwałych (wg wartości początkowej), wyposażenia oraz zbiorów bibliotecznych przedstawiały się następująco:

w zł				
Wyszczególnienie	Stan na 01.01.2018	Przychody	Rozchody	Stan na 31.12.2018
Środki trwałe (011)	4.579.232,12	–	28.871,44	4.550.360,68
w tym:				
- grunty (grupa 0)	230.800,29	–	–	230.800,29
- budynki (grupa 1)	3.642.351,60	–	–	3.642.351,60
- budowle (grupa 2)	235.055,93	–	–	235.055,93
- urządzenia techniczne i maszyny (grupa 3-6)	374.267,36	–	28.871,44	341.495,92
- środki transportu	58.886,62	–	–	58.886,62
- inne środki trwałe (grupa 8)	41.770,32	–	–	41.770,32
Poz. środki trwałe (013)	844.727,26	98.102,56	75.231,86	867.597,96
Zbiory biblioteczne (014)	1.331.599,73	16.917,67	7.729,78	1.340.787,61
Środki trwałe w budowie (080)	43.665,00	61.251,86	–	104.916,86
Rzeczowe aktywa trwałe	6.799.224,11	176.272,09	111.833,08	6.863.663,11

[Dowód: akta kontroli str. 25 – 26]

W okresie 2018 roku nie wystąpiły przychody środków trwałych. Rozchody w łącznej kwocie 28.871,44 zł obejmowały:

- tablicę interaktywną Hitachi Star Board, zakupioną w 2005 roku, nr inwentarzowy 44949110D, wartość początkowa 10.368,96 zł. Według oceny firmy „Usługi Informatyczne – I. XXX” z dnia 2 kwietnia 2018 r. – błędy komunikacyjne pisaka z tablicą oraz brak oprogramowania dla nowych systemów operacyjnych, uniemożliwiają korzystanie z tablicy. Zgodnie z Uchwałą Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego Nr VIII/98/11 z dnia 20 września 2011 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego, wyrażona została zgoda Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego na zniszczenie zbędnego środka trwałego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę 3.500,00 zł – Uchwała Nr 2288/18 z dnia 18 grudnia 2018 r.,
[Dowód: akta kontroli str. 27 – 30]

- zestaw komputerowy Optimus DX nr inwentarzowy 4871043, wartość początkowa 2.601,00 zł,
- 7 szt. komputerów o wartości początkowej każdego 2.271,64 zł (łącznie 15.901,48 zł),
[Dowód: akta kontroli str. 31 – 32]

Odnosnie zdjętych ze stanu ewidencyjnego środków trwałych, dokonana została przez zewnętrzną firmę komputerową ocena ich przydatności do dalszego użytkowania wraz z oszacowaniem aktualnej wartości. Sporządzone zostały także przez komisję likwidacyjną odpowiednie wnioski, zatwierdzone przez Dyrektora CEN w Koszalinie.

3) Środki trwałe w budowie

104.916,86 zł

Pozycja obejmowała:

- koszty opracowania projektu budowlanego, dotyczące realizacji zadania pn. „Rozbudowa obiektu CEN w Koszalinie na potrzeby zadań biblioteki pedagogicznej” – faktura VAT z dnia 01.08.2014 r. w kwocie brutto 43.665,00 zł. Według informacji Głównej Księgowej, zadanie to miało na celu połączenie w jednym miejscu ośrodka metodycznego i biblioteki pedagogicznej w celu stworzenia z Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie wielofunkcyjnego, interdyscyplinarnego oraz wszechstronnie wyposażonego ośrodka dydaktyczno-informatycznego. Ze względu na brak środków finansowych inwestycja nie była kontynuowana w latach następnych.

[Dowód: akta kontroli str. 35 – 36]

W dniu 25 czerwca 2019 r., Jednostka zwróciła się do Wydziału Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego w sprawie dalszej kontynuacji inwestycji lub odpisania poniesionych kosztów. Do chwili obecnej nie uzyskano decyzji w tej sprawie.

[Dowód: akta kontroli str. 37 – 40]

- zakupiony w dniu 17 grudnia 2018 r. samochód służbowy marki Dacia Lodgy o wartości brutto 61.300,00 zł (w tym podatek VAT 11.462,60 zł), który zgodnie z oświadczeniem Dyrektora CEN według stanu na dzień 31 grudnia 2018 roku nie był zdalny do użytkowania ponieważ zarejestrowany i dopuszczony do ruchu drogowego został dopiero 17 stycznia 2019 roku. W wyniku rozliczenia podatku naliczonego VAT, wartość ewidencyjna samochodu ustalona została w wysokości 61.251,86 zł i dowodem OT nr 1 z dnia 17.01.2019 r. pojazd przyjęty został na stan ewidencyjny środków trwałych.

[Dowód: akta kontroli str. 41 – 58]

4) Materiały

71.163,66 zł

Pozycja obejmowała wartość nieużytych materiałów biurowych i wynikała z przeprowadzonej inwentaryzacji wg stanu na dzień 31 grudnia 2018 r., na podstawie Zarządzenia nr 19/2018 Dyrektora CEN w Koszalinie z dnia 7 listopada 2018 r. Inwentaryzacja obejmowała 221 pozycji, które wycenione zostały na łączną kwotę 71.163,66 zł. Zgodnie z ustaleniami zasad (polityki) rachunkowości, wartość materiałów odnosi się w koszty w momencie ich zakupu. Niezużyte materiały na koniec każdego roku obejmowane są inwentaryzacją i wyceniane, a następnie poleceniem księgowania aktywowane (pomniejszane) są koszty i zwiększany stan zapasu.

[Dowód: akta kontroli str. 59 – 62]

5) Należności krótkoterminowe

60.985,72 zł

Pozycja na 31 grudnia 2018 r. obejmowała:

– należności z tytułu dostaw i usług (saldo Wn konta 201)	68.205,92 zł
– należności od 8-miu dłużników (saldo Wn konta 240)	6.176,44 zł
– odpisy aktualizujące wartość należności (saldo Ma konta 290)	70.901,22 zł
– należności z tytułu udzielonych pożyczek z z.f.ś.s. na cele mieszkaniowe (saldo Wn konta 234)	57.378,50 zł
– należności z tyt. podatku naliczonego VAT (konto 227)	112,02 zł
– rozrachunki z budżetami (konto 225)	14,06 zł

Należności z tytułu dostaw i usług ewidencjonowane na koncie analitycznym 201-100 dotyczyły należności od osób fizycznych za przeprowadzone przez CEN kursy kwalifikacyjne dla nauczycieli – 6 pozycji na łączną kwotę 450,62 zł oraz naliczone kary przez biblioteki pedagogiczne za niezwrócone terminowo książki – łącznie 114 pozycji na ogólną kwotę 64.715,06 zł. Ponadto na koncie 201-200 figurowały należności z tytułu nadpłaconych 4 dostawcom kwot w łącznej wysokości 3.040,24 zł, które rozliczone zostały w 2019 roku.

[Dowód: akta kontroli str. 63 – 68]

Należności z tytułu dostaw i usług zostały uzgodnione według stanu na dzień 30 listopada 2018 r. Przekazano uwagę, że Jednostka powinna spełnić wymóg art. 26 ust. 3 pkt 1 Ustawy o rachunkowości i ustalić stany należności od poszczególnych odbiorców na dzień bilansowy, poprzez dopisanie lub odpisanie od stanu stwierdzonego w potwierdzeniu salda przychodów i rozchodów, jakie nastąpiły między datą uzgodnienia, a dniem bilansowym (31 grudnia 2018 r.).

Jednostka dokonała tych ustaleń w czasie kontroli.

Należności zaewidencjonowane na koncie 240 obejmowały należności dochodzone drogą sądową. Na wniosek kontrolujących zostały one (w czasie kontroli) potwierdzone przez radcę prawnego zatrudnionego w CEN.

[Dowód: akta kontroli str. 69 – 70]

Należności z tytułu udzielonych pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele mieszkaniowe na koniec 2018 roku, obejmowały pożyczki udzielone 27 pożyczkobiorcom w łącznej kwocie 53.857,50 zł. Pożyczki udzielone pracownikom spłacane były poprzez potrącanie rat z miesięcznych wynagrodzeń. Byli pracownicy dokonywali spłaty pożyczek poprzez miesięczne

wpłaty do kasy CEN lub przelewów na rachunek bankowy. Według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r. przekazane zostały pożyczkobiorcom potwierdzenia kwot niespłaconych pożyczek.

6) Środki pieniężne **189.489,60 zł**

Pozycja na 31 grudnia 2018 r. dotyczyła środków pieniężnych na rachunkach bankowych:

– rachunku bieżącym środków budżetowych	160.000,00 zł
– rachunku dochodów jednostek budżetowych	99,78 zł
– rachunku zakładowego funduszu świadczeń socjalnych	29.389,82 zł

Stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych wykazany w bilansie, wynikał z ewidencji księgowej i na dzień 31 grudnia 2018 r. został potwierdzony przez PKO BP S.A. Centrum Obsługi Klienta Korporacyjnego w Szczecinie.

[Dowód: akta kontroli str. 71 – 76]

Środki na rachunkach bankowych pochodziły z przelewu dotacji w kwocie 160.000,00 zł, dokonanego przez Urząd Marszałkowski WZP w grudniu 2018 r. z przeznaczeniem na wypłatę wynagrodzenia nauczycieli za miesiąc styczeń 2019 r. oraz odsetek wysokości 99,78 zł, naliczonych przez bank od środków na rachunku dochodów własnych, które przekazane zostały na rachunek Województwa Zachodniopomorskiego w dniu 3 stycznia 2019 r.

[Dowód: akta kontroli str. 77 – 78]

Pasywa

1) Fundusz jednostki **5.410.466,73 zł**

Zmiany funduszu jednostki obejmującego równowartości majątku trwałego i obrotowego Jednostki, w okresie sprawozdawczym – 2018 roku przedstawiały się następująco:

– stan na początek 2018 roku	5.460.366,17 zł
– zwiększenia funduszu	3.694.643,86 zł

w tym:

– zrealizowane wydatki budżetowe	3.694.643,86 zł
– zmniejszenia funduszu	3.744.543,30 zł

w tym:

– strata za rok ubiegły	3.726.242,12 zł
– zrealizowane dochody budżetowe	12.859,39 zł
– rozliczenie środków obrotowych za rok poprzedni	4.435,01 zł
– inne zmniejszenia	1.006,58 zł
– stan na koniec 2018 roku	5.410.466,73 zł

Fundusz jednostki w okresie sprawozdawczym obejmował wszystkie zaszczości wpływające na zmianę jego stanu i wykazany został w prawidłowej wysokości. Pozycja „inne zmniejszenia” obejmowała: korekty rozliczenia przez ZUS składek dot. 2017 roku – 659,81 zł, rozliczenie podatku naliczonego VAT za 2018 rok – 346,77 zł,

2) Wynik finansowy netto **- 3.714.590,71 zł**

Wynik finansowy netto – strata ustalona została i wykazana w sprawozdaniu finansowym w prawidłowej wysokości.

3) Zobowiązania krótkoterminowe **469.707,23 zł**

Pozycja na koniec 2018 roku obejmowała:

– zobowiązania z tytułu dostaw i usług	2.284,60 zł
– zobowiązania wobec budżetów	99,78 zł
– zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń	34.400,97 zł
– zobowiązania z tytułu wynagrodzeń	186.153,56 zł
– rozliczenie z tytułu środków na wydatki budżetowe	160.000,00 zł

Zobowiązania z tytułu dostaw i usług dotyczyły zobowiązań wobec 7 dostawców i wynikały z faktur VAT, które wpłynęły do CEN w styczniu 2019 r. i w tym miesiącu zostały uregulowane środkami finansowymi pochodzącymi z dochodów własnych.

[Dowód: akta kontroli str. 79 – 80]

Zobowiązania w kwocie 2.284,60 zł, prawidłowo wykazane zostały w części C sprawozdania Rb-37 z wykonania planów finansowych dochodów własnych.

Zobowiązania wobec budżetów dotyczyły nadwyżki środków obrotowych (dot. dochodów własnych) na koniec 2018 roku, ł przekazanej w dniu 3 stycznia 2019 r.

[Dowód: akta kontroli str. 77 – 78]

Zobowiązania z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń obejmowały naliczone składki od wynagrodzenia rocznego za 2018 rok.

Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń dotyczyły dodatkowego wynagrodzenia rocznego za okres 2018 roku. Kwota zobowiązań z tytułu wynagrodzeń a także z tytułu ubezpieczeń i innych świadczeń, wykazane zostały prawidłowo w sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych.

Rozliczenie z tytułu środków na wydatki budżetowe obejmowało kwotę 160.000,00 zł, przekazaną przez Urząd Marszałkowski na wynagrodzenia nauczycieli za styczeń 2019 r.

4) Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych **86.768,32 zł**

Stan zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na dzień 31 grudnia 2018 r. wykazywał zgodność z następującymi pozycjami aktywów:

– rachunek bankowy z.f.ś.s.	29.389,82 zł
– stan pożyczek na cele mieszkaniowe	57.378,50 zł
– razem	86.768,32 zł

Zgodność stanu aktywów i pasywów dotyczących działalności socjalnej, świadczy o prawidłowym sfinansowaniu tej działalności – wyłącznie ze środków dotyczących zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz nie zaangażowaniu środków funduszu socjalnego w bieżącą działalność Jednostki.

6) Rozliczenia międzyokresowe **2.293,86 zł**

Pozycja obejmowała naliczone, na podstawie odczytów z liczników koszty zużycia energii w 2018 roku, które do końca 2018 roku nie zostały zafakturowane Zakład Energetyczny. Nie kwestionując zasadności takiego ustalenia kosztów – przekazano uwagę, że kwota z tego tytułu stanowi rozliczenie międzyokresowe bierne i właściwsze byłoby wykazanie tej kwoty w bilansie jako rezerwy na zobowiązania.

W wyniku sprawdzenia wszystkich elementów wchodzących w skład sprawozdania finansowego za okres 2018 roku, tj. bilansu, rachunku zysków i strat, zestawienia zmian w funduszu jednostki

potwierdzono ich wzajemne powiązanie oraz zgodność z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.

[Dowód: akta kontroli str. 81 – 90]

4. Zgodność osiągniętych dochodów i poniesionych wydatków z planem finansowym oraz prawidłowość ich udokumentowania i ujęcia w ewidencji księgowej.

Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie w 2018 roku osiągnęło nieplanowane dochody budżetowe w łącznej kwocie 12.859,39 zł, w tym w rozdziale 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” – 12.782,81 zł i rozdziale 80147 „Biblioteki pedagogiczne” – 76,58 zł.

[Dowód: akta kontroli str. 91 – 92]

Najznaczniejszymi pozycjami były dochody osiągnięte w § 0920 „Wpływy z pozostałych odsetek” – 4.984,58 zł oraz w § 0950 „Wpływy z tytułu kar i odszkodowań” – 5.804,51 zł. Dochody wykazane w § 0920 obejmowały odsetki naliczone przez bank w 2018 roku od środków pieniężnych na rachunku bieżącym środków budżetowych. Dochody w kwocie 5.800,00 zł w § 0950 obejmowały otrzymane od ubezpieczyciela, tj. PZU odszkodowania autocasco z tytułu szkody całkowitej dotyczącej samochodu marki KIA o nr rej. ZK57275.

[Dowód: akta kontroli str. 93 – 94]

Po uzyskaniu zgody Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego – Uchwała Nr 2015/18 z dnia 31 października 2018 r. w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż w trybie przetargu, uszkodzonego w zdarzeniu drogowym samochodu służbowego – Centrum Edukacji Nauczycieli, w wyniku przeprowadzonego w dniu 25 stycznia 2019 r. drugiego przetargu nieograniczonego zawarło umowę (z osobą fizyczną) na sprzedaż samochodu za kwotę 4.012,80 zł. Faktura VAT Nr 19/01/2019/FV/CEN na kwotę 3.262,44 zł netto oraz VAT w wysokości 750,36 zł wystawiona została 29 stycznia 2019 r. Zapłata nastąpiła gotówką w kasie CEN w dniu 31 stycznia 2019 r.

[Dowód: akta kontroli str. 95 – 98]

Dowodem LT nr 1/2019 z dnia 30.01.2019 r. samochód osobowy marki KIA o wartości początkowej 58.886,62 zł, wyprodukowany w 2008 roku – całkowicie zamortyzowany, został zdjęty ze stanu ewidencyjnego.

[Dowód: akta kontroli str. 99 – 100]

Plan finansowy wydatków na 2018 rok (w wersji ostatecznej) w rozdziałach: 80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” i 80147 „Biblioteki pedagogiczne” – oraz jego realizacja w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. przedstawione zostały w poniższej tabeli.

w zł					
Lp.	§§	Wyszczególnienie wydatków	Plan na 2018 rok	Wykonanie w 2018 roku	Zobowiązania na koniec okresu
	R. 80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	2.325.505,00	2.317.763,95	134.125,58
1	302	Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	2.912,00	2.911,62	0,00
2	401,404	Wynagrodzenia osobowe i dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.594.524,00	1.587.004,82	113.308,03
3	411,412	Składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy	271.044,00	271.041,35	20.817,55

4	417	Wynagrodzenia bezosobowe	14.840,00	14.839,98	0,00
5	421,424	Zakup materiałów, pomocy dydaktycznych i książek	88.417,00	88.416,48	0,00
6	426	Zakup energii	58.739,00	58.727,23	0,00
7	427	Zakup usług remontowych	3.456,00	3.456,20	0,00
8	428	Zakup usług medycznych	2.450,00	2.442,50	0,00
9	430,436	Zakup usług pozostałych i opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikac. świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	37.157,00	37.151,93	0,00
10	441	Podróże służbowe krajowe	2.981,00	2.980,36	0,00
11	444	Odpisy na z.f.ś.s.	178.494,00	178.494,00	0,00
12	470	Szkolenia pracowników	573,00	573,00	0,00
13	606	Wydatki na zakupy inwestycyjne	66.174,00	65.974,00	0,00
	R. 80147	Biblioteki pedagogiczne	1.378.448,00	1.376.879,91	86.428,95
1	302	Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	428,00	428,00	00,0
2	401,404	Wynagrodzenia osobowe i dodatkowe wynagrodzenie roczne	975.728,00	974.183,52	72.845,53
3	411,412	Składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy	179.070,00	179.063,67	13.583,42
4	417	Wynagrodzenia bezosobowe	9.536,00	9.535,20	00,0
5	421,424	Zakup materiałów i książek	34.263,00	34.263,31	00,0
6	426	Zakup energii	47.490,00	47.489,52	00,0
7	427	Zakup usług remontowych	3.119,00	3.118,63	00,0
7	428	Zakup usług medycznych	300,00	300,50	00,0
8	430,436	Zakup usług pozostałych i opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikac. świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	20.494,00	20.466,82	00,0
9	440	Opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe	21.402,00	21.402,00	00,0
10	441	Podróże służbowe krajowe	996,00	996,24	00,0
12	444	Odpisy na z.f.ś.s.	84.635,00	84.635,00	00,0
13	452	Opłaty na rzecz budżetu samorządu	7,00	7,00	00,0
14	470	Szkolenia pracowników	980,00	980,00	00,0
		Ogółem	3.703.953,00	3.694.643,86	220.554,53

[Dowód: akta kontroli str. 101– 102]

Jak wynika z powyższego zestawienia łączna wartość zrealizowanych wydatków w 2018 r. stanowiła 99,7 % kwoty wynikającej z założeń planu finansowego. Najznaczniejszymi pozycjami poniesionych wydatków były:

- wynagrodzenia (§ 401, § 404) wraz z pochodnymi od wynagrodzeń (§ 411, § 412), które w rozdziale 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” stanowiły 80,2 % ogółu poniesionych w 2018 roku w tym rozdziale wydatków, a w rozdziale 80147 „Biblioteki pedagogiczne” 83,8 % ogółu wydatków tego rozdziału,
- zakupy materiałów, pomocy naukowych i książek (§ 421, § 424), które w rozdziale 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” stanowiły 3,8 % ogółu poniesionych w 2018 roku wydatków, a w rozdziale 80147 „Biblioteki pedagogiczne” 2,5 % ogółu wydatków,

- zakup energii (§ 426), który w rozdziale 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” stanowił 2,5 % ogółu poniesionych w 2018 roku wydatków, a w rozdziale 80147 „Biblioteki pedagogiczne” 3,4 % ogółu wydatków tego rozdziału,
- odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, stanowiły w rozdziale 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” 7,7 % sumy poniesionych wydatków i w rozdziale 80147 „Biblioteki pedagogiczne” 6,1 % ogółu wydatków w tym rozdziale.

Kontrolą pod względem prawidłowości udokumentowania i zaklasyfikowania oraz poprawności ujęcia w księgach rachunkowych objęto wydatki budżetowe poniesione w II półroczu 2018 r., w rozdziałach 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” oraz 80147 „Biblioteki pedagogiczne”, udokumentowane dowodami zewnętrznymi (fakturami VAT, rachunkami, notami księgowymi oraz innymi dowodami) wystawionymi przez kontrahentów, dokonując następujących ustaleń:

- wszystkie faktury VAT, rachunki oraz noty nosiły ślad sprawdzenia ich pod względem merytorycznym, a przed zapłatą zostały prawidłowo zaklasyfikowane do rozdziałów i paragrafów klasyfikacji budżetowej wydatków oraz zatwierdzone do wypłaty przez Głównego Księgowego oraz Dyrektora Jednostki,
- do faktur VAT oraz pozostałych dowodach zakupu dołączane były wydruki z programu F-K, dotyczące sposobu ich ujęcia w księgach rachunkowych,
- na fakturach VAT dotyczących zakupionych książek do Bibliotek Pedagogicznych figurowały adnotacje pod jakimi numerami poszczególne egzemplarze zostały wpisane do księgi inwentarzowej,
- faktury VAT dotyczące zakupu pozostałych środków trwałych o wartości jednostkowej powyżej kwoty 500,00 zł zostały prawidłowo ujęte w ewidencji księgowej oraz ewidencji szczegółowej.

Plan finansowy wydatków na 2019 rok (wg wersji na dzień 30 czerwca 2019 r.) w rozdziałach: 80146 – „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” i 80147 „Biblioteki pedagogiczne” – oraz jego realizacja w okresie od 1 stycznia do 30 czerwca 2019 r. przedstawiały się następująco:

Lp.	§§	Wyszczególnienie wydatków	Plan na 2019 rok	Wykonanie w I półroczu 2019 r.	% wykonania
	R. 80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	2.269.793,00	1.205.200,73	53,1
1	302	Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	3.000,00	1.432,99	47,8
2	401,404	Wynagrodzenia osobowe i dodatkowe wynagrodzenie roczne	1.633.557,00	863.436,87	52,8
3	411,412	Składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy	277.524,00	151.774,16	54,7
4	414	Wpłaty na PFRON	20.444,00	0,00	0,00
5	417	Wynagrodzenia bezosobowe	15.000,00	12.095,00	80,6
6	421,424	Zakup materiałów, pomocy	30.593,00	10.601,03	34,6

		dydaktycznych i książek			
7	426	Zakup energii	73.168,00	19.595,40	26,8
8	427	Zakup usług remontowych	4.500,00	1.682,00	37,4
9	428	Zakup usług medycznych	2.200,00	510,50	23,2
10	430,436	Zakup usług pozostałych i opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikac. świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	37.700,00	17.739,49	47,0
11	441	Podróże służbowe krajowe	8.000,00	2.610,04	32,6
12	444	Odpisy na z.f.ś.s.	161.551,00	121.163,25	75,0
13	470	Szkolenia pracowników	2.560,00	2.560,00	100,0
	R. 80147	Biblioteki pedagogiczne	1.407.861,00	760.168,36	54,0
1	302	Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń	1.500,00	1.460,00	97,3
2	401,404	Wynagrodzenia osobowe i dodatkowe wynagrodzenie roczne	984.645,00	523.804,95	53,2
3	411,412	Składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy	181.574,00	98.256,25	54,1
4	417	Wynagrodzenia bezosobowe	11.700,00	5.659,50	48,4
5	421,424	Zakup materiałów i książek	31.150,00	17.106,80	54,9
6	426	Zakup energii	59.000,00	32.438,43	55,0
7	427	Zakup usług remontowych	10.000,00	1.599,00	16,0
8	428	Zakup usług medycznych	300,00	0,00	0,0
9	430,436	Zakup usług pozostałych i opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikac. świadczonych w ruchomej publicznej sieci telefonicznej	23.500,00	10.359,68	44,1
9	440	Opłaty czynszowe za pomieszczenia biurowe	22.878,00	9.225,00	40,3
10	441	Podróże służbowe krajowe	2.000,00	546,50	27,3
11	444	Odpisy na z.f.ś.s.	79.607,00	59.705,25	75,0
12	452	Opłaty na rzecz budżetu samorządu	7,00	7,00	100,0
		Ogółem	3.677.654,00	1.965.369,09	53,4

[Dowód: akta kontroli str. 103– 104]

Wskutek wypłaty całego dodatkowego wynagrodzenia rocznego w I kwartale 2019 roku, wydatki w rozdziale 80146 § 404 stanowiły 96,3 % założeń planu, natomiast wynagrodzenia osobowe w § 401 stanowiły 49,5 % kwoty zaplanowanej na 2019 rok.

Składki na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy kształtowały się powyżej założeń planu – 52,8 %, ponieważ dotyczyły także wypłaconego dodatkowego wynagrodzenia rocznego.

Wydatki w pozostałych paragrafach rozdziału 80146, z wyjątkiem wynagrodzeń bezosobowych (§ 417) kształtowały się poniżej założeń planu rocznego. Wynagrodzenia bezosobowe w II półroczu 2019 roku powinny być finansowane z dochodów własnych CEN.

Wydatki w rozdziale 80147 „Biblioteki pedagogiczne” z wyjątkiem wypłaconego w I kwartale dodatkowego wynagrodzenia rocznego kształtowały się zgodnie z założeniami planu.

Zgodnie z Ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, do 31 maja każdego roku należy dokonać odpisu i przekazać na wyodrębniony rachunek bankowy 75 % odpisu rocznego, co miało

wpływ na poziom kształtowania się wydatków w § 444 w I półroczu 2019 r. w wysokości 75 % planu rocznego w tej pozycji.

Przegląd źródłowej dokumentacji księgowej tj. faktur i rachunków dotyczących zakupów ze środków budżetowych oraz z dochodów własnych

Faktury i rachunki były oznaczane pieczęciami potwierdzającymi: datę wpływu dokumentu, sprawdzenie dokumentu pod względem merytorycznym oraz pod względem formalno-rachunkowym, zatwierdzenia do wypłaty ze wskazaniem rodzaju środków finansowych – budżetowych lub własnych. W przypadku zapłaty przelewem pieczęć jest wypełniona odręcznie poprzez wpisanie nr wyciągu bankowego oraz daty przelewu.

W przypadku zakupu środków trwałych lub wyposażenia na dowodzie zakupu znajduje się informacja o przyjęciu na stan np.: wyposażenia i podany zostaje nadany numer inwentarzowy. Zakupy realizowane z wyłączeniem obowiązku stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, posiadają taką informację naniesioną w postaci stempla bądź wpisaną odręcznie.

Dekretacja dokumentów księgowych dot. ujęcia ich w księgach rachunkowych jest każdorazowo wydrukowana z systemu komputerowego „Veritum” i doklejona do właściwego dokumentu księgowego.

CEN w 2018 r. dokonało zakupów z dochodów własnych na łączną kwotę 133 930,36 zł, co zostało udokumentowane 179 dowodami księgowymi, a zakupów ze środków budżetowych dokonano na łączną kwotę 376.767,55 zł co potwierdza 386 dowodów księgowych. Zakupy socjalne zrealizowano na kwotę 1.964,02 co udokumentowano 5 fakturami.

Łączna wartość zakupów w 2018 r. wyniosła 512.661,93 zł.

W pierwszym półroczu 2019 r. CEN dokonało zakupów z dochodów własnych na łączną kwotę 9.803,69 zł, co zostało udokumentowane 36 dowodami księgowymi, a zakupów ze środków budżetowych dokonano na łączną kwotę 126.874,22 zł co potwierdzają 242 dowody księgowe.

Badanie dokumentacji wykazało, że na jednej fakturze sprzedawca wpisał niewłaściwie ilość towaru, tj. sztuka zamiast wagi wyrobu. To uproszczenie stosowane przez sprzedawców aby nie wypisywać kilku pozycji na fakturze. Faktura 5/04/2018 wystawiona przez FHU ✕✕✕ (ZD/8/04/18). Nazwa towaru Ciasto ilość 1 j.m. sztuka. Cena 65,34 zł. Ciasto na spotkanie nauczycieli konsultantów z nauczycielami ze Szwecji.

[Dowód: akta kontroli str. 117]

W sprawie przyjęcia faktury Główna Księgowa CEN wyjaśniła, że: „Faktura została przyjęta przez CEN w Koszalinie w wyniku przeoczenia pracownika.”

[Dowód: akta kontroli str. 121, 123]

W jednym przypadku nie została wypełniona pieczęć z informacją dotyczącą przelewu – nr wyciągu bankowego dla Faktury Vat nr 220/2018 z dnia 23.03.2018 r. (ZK/31/III/18)

Dokumenty księgowe ZK 20/III/19; ZK 21/III/19; ZK 33/04/19; nie miały wypełnionej pieczęci o zapłaceniu zobowiązania przelewem. Miesiące maj i czerwiec w ogóle nie mają uzupełnionych informacji o płatnościach przeprowadzonych przelewem.

[Dowód: akta kontroli str. 117, 119]

W sprawie braku wypełnionych na fakturach i rachunkach pieczęci dotyczącej zapłaty przelewem Główna Księgowa CEN wyjaśniła, że: *Dokumenty za miesiąc maj i czerwiec bieżącego roku zostały w trakcie kontroli uzupełnione. Pracownik odpowiedzialny za te czynności został pouczony o konieczności niezwłocznego umieszczania informacji dot. przelewów i wyciągów bankowych na dokumentach.*

[Dowód: akta kontroli str. 121, 123]

W badanym obszarze innych nieprawidłowości nie stwierdzono.

[Dowód: akta kontroli str. 117]

5. CEN w Koszalinie gromadzi na wydzielonym rachunku bankowym dochody własne, których źródła określone zostały w następujących uchwałach Sejmiku: Nr XLV/537/10 z dnia 19 października 2010 r., Nr XXVI/353/13 z dnia 25 czerwca 2013 r., Nr XXXVIII/512/14 z dnia 30 września 2014 r., Nr XXXIII/521/18 z dnia 28 czerwca 2018 r. i stanowią je między innymi:

- odpłatności za różne formy dokształcania i doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- wpływy z usług świadczonych przez biblioteki pedagogiczne funkcjonujące w strukturze jednostki,
- odsetki od środków pieniężnych na rachunku bankowym dotyczącym dochodów własnych.

Dochody własne przeznaczane były na:

- pokrywanie kosztów działalności związanej z uzyskiwanymi dochodami własnymi,
- uzupełnianie ewentualnych niedoborów środków na wydatki związane z utrzymaniem jednostki,
- pokrywanie kosztów zakupów pomocy dydaktycznych.

Dochody własne, zgodnie z postanowieniami ww. uchwał nie były przeznaczane na finansowanie wynagrodzeń osobowych.

Według rocznego sprawozdania Rb-34 obejmującego okres 2018 roku, osiągnięte w tym okresie dochody własne, gromadzone na odrębnym rachunku bankowym oraz sfinansowane nimi wydatki przedstawiały się następująco:

	w zł		
	Plan	Wykonanie	%wykonania
dochody rozdz. 80146	238.300,00	224.299,63	94,1
dochody rozdz. 80147	34.250,00	18.455,11	53,9
razem dochody	272.550,00	242.754,74	89,1
Stan środków pieniężnych na początek okresu	0,00	4.435,01	
wydatki rozdz. 80146	238.300,00	226.266,02	94,9
wydatki rozdz. 80147	34.250,00	20.823,95	60,8
razem wydatki	272.550,00	247.089,97	90,7
Stan środków pieniężnych na koniec okresu	0,00	99,78	
wpłata do budżetu środków niewykorzystanych	0,00	99,78	

[Dowód: akta kontroli str. 105 – 106]

Środki niewykorzystane w 2018 r. przekazane zostały na rachunek bankowy dochodów Województwa Zachodniopomorskiego w dniach: 31 grudnia 2018 r. – 17.340,78 zł, 3 stycznia 2019 r. – 99,78 zł.

[Dowód: akta kontroli str. 107 – 108]

Dochody w rozdziale 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” obejmowały:

– wpływy za kursy, szkolenia i warsztaty	212.325,84 zł
– opłaty za wynajem pomieszczeń	11.139,74 zł
– uzyskane odsetki	773,29 zł
– pozostałe dochody	60,76 zł

Dochody w rozdziale 80147 „Biblioteki pedagogiczne” obejmowały:

– wpisowe i kary za nieterminowy zwrot książek	16.239,04 zł
– opłaty za wynajem pomieszczeń	2.214,00 zł
– uzyskane odsetki	2,07 zł

Największą pozycję dochodów własnych stanowiły wpływy za przeprowadzone kursy, szkolenia oraz warsztaty – około 87,5 %. Wpływy z tego tytułu udokumentowane zostały wystawionymi przez CEN fakturami VAT.

Wydatki w rozdziale 80146 „Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli” dotyczyły:

– zakupu materiałów i wyposażenia oraz pomocy dydaktycznych	72.869,99 zł
– zakup artykułów spożywczych na potrzeby konferencji i grantów	14.559,54 zł
– wynagrodzenia bezosobowego	59.355,00 zł
– składek na ubezpieczenia społeczne i fundusz pracy	8.545,73 zł
– zakupu usług remontowych	2.235,16 zł
– zakupu usług pozostałych	34.262,29 zł
– zakupu energii	5.560,43 zł
– podróży służbowych krajowych	15.085,80 zł
– pozostałych kosztów	5.345,08 zł

Wydatki w rozdziale 80147 „Biblioteki pedagogiczne” dotyczyły:

– zakupu materiałów i wyposażenia	567,56 zł
– zakupu energii	786,91 zł
– zakupu usług	2.435,28 zł
– kosztów podróży służbowych	1.467,52 zł
– pozostałych kosztów	1.181,47 zł

Na wszystkich fakturach i rachunkach dokumentujących poniesione wydatki, które zostały sfinansowane dochodami własnymi, figurowały podpisy pracowników świadczące o dokonanej kontroli merytorycznej, sposobie ujęcia w ewidencji księgowej oraz zatwierdzeniu do wypłaty.

Według sprawozdania Rb-34 obejmującego okres I półrocza 2019 roku, osiągnięte w tym okresie dochody własne, gromadzone na odrębnym rachunku bankowym oraz sfinansowane nimi wydatki przedstawiały się następująco:

	w zł		
	Plan	Wykonanie	%wykonania
dochody rozdz. 80146	218.300,00	62.597,16	28,7
dochody rozdz. 80147	24.250,00	11.460,17	47,3
razem dochody	242.550,00	74.057,33	30,5
Stan środków pieniężnych na początek okresu	0,00	99,78	
wydatki rozdz. 80146	218.300,00	17.372,13	8,0
wydatki rozdz. 80147	24.250,00	1.670,05	6,9
razem wydatki	242.550,00	19.042,18	7,8
Stan środków pieniężnych na koniec okresu	0,00	55.114,93	
wpłata do budżetu środków niewykorzystanych	0,00	99,78	

[Dowód: akta kontroli str. 109– 110]

Jak wynika z powyższego sprawozdania, w I półroczu 2019 roku zarówno dochody własne jak również wydatki sfinansowane tymi dochodami kształtowały się znacznie poniżej założeń planu.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Regulamin wynagradzania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) został wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2017 Dyrektora Centrum Edukacji Nauczycieli z dnia 26.01.2017 r. i uzgodniony został z przedstawicielami związków zawodowych w dniach 20.01.2017 r. oraz 25.01.2017 r.

Protokołem z dnia 19.01.2018 r. Zespołu Doradczego Dyrektora Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie (CEN) w sprawie zasad gospodarowania środkami finansowymi ZFŚS przyjęto przedstawiony preliminarz wydatków na 2018 r. bez zastrzeżeń.

Dochody Plan na 2018 r.	Wartość	Wydatki na 2018 r.	Wartość
Środki pozostałe z 2017 r.	12.591,00 zł	Pomoc materialna formie rzeczowej lub materialnej	5.000,00 zł
Należności z tytułu niespłaconych pożyczek mieszkaniowych	60.000,00 zł	Dopłata do krajowego i zagranicznego wypoczynku dzieci i młodzieży	6.000,00 zł
Planowany odpis na 2018 r.	241.158,00 zł	Dopłata do krajowego i zagranicznego wypoczynku osób uprawnionych	15.000,00 zł
Odsetki naliczone	4.000,00 zł	Dopłata do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie	33.000,00 zł
RAZEM	317.749,00 zł	Świadczenia urlopowe nauczycieli	34.408,00 zł
		Imprezy kulturalne, artystyczne i oświatowe organizowane w CEN	4.000,00 zł
		Imprezy rekreacyjne dla dzieci pracowników w wieku do 14 r.ż.	1.000,00 zł
		Refundacja biletów wstępu i kartonów (do 200 zł)	15.000,00 zł
		Zwrotna i bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe	64.000,00 zł
		Świadczenie świąteczne	140.000,00 zł
		Rezerwa finansowa	341,00 zł
		RAZEM	317.749,00 zł

Odpis na ZFŚS w 2018 r. wg planu w rozdziale 80146 miał wynieść 161.551,63 zł a w rozdziale 80147 79.607,00 zł, co daje łączną kwotę 241.158,00 zł. Rzeczywisty odpis na dzień 21.09.2018 r. w rozdziale 80146 wynosił 178.493,63 zł a w rozdziale 80147 wynosił 85.622,71 zł co daje razem kwotę 264.116,34 zł.

Różnica pomiędzy odpisem wyliczonym na dzień 21.09.2018 r. a przekazanymi środkami na konto funduszu do dnia 25.09.2018 r. wynosiła 0,66 zł.

CEN przekazał środki finansowe na konto ZFŚS przelewami bankowymi:

L.p.	Data wyciągu	Kwota przekazana	Numer wyciągu
1	12.04.2018	50.000,00 zł	ELB 58
2	28.05.2018	71.164,00 zł	ELB 80
3	28.05.2018	59.706,00 zł	ELB 80
4	25.09.2018	57.330,00 zł	ELB 130
5	25.09.2018	25.917,00 zł	ELB 130
6	18.12.2018	- 988,00 zł	ELB 174
RAZEM		263.129,00 zł	

Zespół Doradczy Dyrektora CEN w sprawie zasad gospodarowania środkami finansowymi ZFŚS obradował w 2018 r. na pięciu posiedzeniach w dniach: 19.01.2018 r.; 12.04.2018 r.; 28.06.2018 r.; 04.09.2018 r.; 09.10.2018 r.; 07.12.2018 r.

Złożone oświadczenia o dochodach przez pracowników CEN i BP za 2017 r. dotyczące świadczeń przyznawanych w 2018 r., na 55 oświadczeń 6 zostało złożonych bez daty. Na 111 oświadczeń złożonych przez emerytów i rencistów 28 oświadczeń zostało złożonych bez daty.

Zawiadomieniem bankowym z dnia 31.12.2018 r. Bank Polski PKO poinformował o środkach finansowych na rachunku nr 03 10202791 00007102 00931790 – tj. ZFŚS w wysokości 29.389,82 zł.

Świadczenie świąteczne wg planu miało wynieść 140.000,00 zł. Dnia 09.10.2018 r. skorygowano plan finansowy ZFŚS przyznając dodatkowo środki w wysokości 10.812,65 zł. co stanowiło kwotę łączną 150.812,65 zł. Protokołem z dnia 07.12.2018 r. świadczenie świąteczne zostało przyznane 104 emerytom oraz 53 pracownikom. CEN w rzeczywistości wydatkowało na ten cel 150.764,00 zł.

Emerytowani nauczyciele CEN, łącznie osiągalni miesięczne dochody na poziomie 207.479,81 zł. Roczny odpis naliczony od wartości emerytur wyniósł 124.487,89 zł. Emerytowani nauczyciele BP osiągalni miesięczne dochody w wysokości 58.850,17 zł, a roczny odpis wynosił 35.310,10 zł.

Zarządzeniem 7/2018 z dnia 21 maja 2018 r. wprowadzona została Polityka Ochrony Danych Osobowych w CEN z terminem obowiązywania ustalonym na 25 maja 2018 r. Załącznik nr 1 do Polityki ochrony danych osobowych w CEN w pkt 1 oraz 2, określa do jakich celów są zbierane dane osobowe m.in. ZFŚS. Załącznik nr 12 rejestr czynności przetwarzania danych osobowych wyszczególniono dane pracowników oraz dane beneficjentów ZFŚS.

[Dowód: akta kontroli str. 111-112]

Inwentaryzacja

Zarządzeniem Nr 16/2010 Dyrektora Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie (CEN) z dnia 30 lipca 2010 r. wprowadzona została w życie instrukcja inwentaryzacyjna, stanowiąca załącznik nr 1 do ww. Zarządzenia. Tym samym zarządzeniem wprowadzono instrukcję kasową oraz instrukcję druków ścisłego zarachowania.

Zarządzeniem nr 19/2018 Dyrektor CEN w Koszalinie z dnia 07.11.2018 r. nakazał przeprowadzenie inwentaryzacji kasy, druków ścisłego zarachowania, materiałów w magazynie, paliwa w zbiorniku samochodu służbowego wg stanu na dzień 31.12.2018 r. oraz została powołana 3 osobowa komisja inwentaryzacyjna. Wg oświadczenia Głównej księgowej, ostatnia inwentaryzacja pełna została przeprowadzona w 2016 r. Zarządzeniem nr 23/2016 Dyrektor CEN z dnia 07.11.2016 r. nakazał przeprowadzenie inwentaryzacji w drodze spisu z natury: kasa, druki ścisłego zarachowania, materiały w magazynie, środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, paliwo. Przeprowadzenie kolejnej pełnej inwentaryzacji środków trwałych zaplanowane jest na listopad 2019 r.

Badanie dokumentacji inwentaryzacyjnej z 2016 r. wykazało, że Arkusze spisu z natury dla inwentaryzacji środków trwałych na dzień 30.10.2016 r. nie odpowiadają zawartym w regulacjach wewnętrznych – Instrukcji inwentaryzacyjnej normom. W instrukcji brak zapisów wskazujących na to, że arkusze spisu z natury są drukowane z systemu komputerowego Veritum. Nie posiadają numeru kolejnego arkusza spisu ani innego oznaczenia określającego na przykład datę wydruku arkusza lub unikalny numer porządkowy. Brak daty przeprowadzenia czynności spisowych spisu z natury. Na arkuszu nie określono ceny jednostkowej natomiast wpisano wartość. Nie można stwierdzić czy arkusze były wypełniane w 2 egzemplarzach. Pomimo drukowania arkuszy z numerami środka trwałego, nazwą ST oraz numerami inwentarzowymi wpisywana była odręcznie klauzula, że „Spis zakończono na poz. (tu numer pozycji)...”

[Dowód: akta kontroli str. 113]

W sprawie nieaktualnej instrukcji inwentaryzacyjnej Główna Księgowa CEN wyjaśniła, że: „W roku 2016 po raz pierwszy dokonano inwentaryzacji z zastosowaniem arkuszy spisowych drukowanych z programu Veritum. Przez przeoczenie nie dokonano zmiany zapisów w Instrukcji inwentaryzacyjnej. Zarządzeniem nr 21/2019 Dyrektora CEN w Koszalinie z dnia 15 października 2019 r. wprowadzono do stosowania uaktualnioną Instrukcję inwentaryzacyjną. Informatyk zajmujący się obsługą programu Veritum dokonał stosownych poprawek w wydrukach arkuszy spisowych.”

[Dowód: akta kontroli str. 121, 123]

Dnia 30.04.2018 r. (PT 3) został ulepszony środek trwały – Baza szkoleń o funkcjonalność zakresu RODO. Wartość ulepszenia wynosiła 4.674,00 zł.

W 2018 r. CEN przyjął na stan wartości niematerialne i prawne w postaci oprogramowania o łącznej wartości 1300,00 zł wystawiając dokumenty OT nr 1 i 2 dnia 31.12.2018 r.

CEN przyjął w 2019 r. środek trwały w postaci pojazdu Dacia Lodgy. Dokument OT wystawiono dnia 17 stycznia 2019 r. nadając numer środka trwałego 1003.

W 2018 r. CEN zakupił wyposażenie o łącznej wartości 95.467,26 zł w tym: zakupionych zostało 18 zestawów komputerowych PC Dell o łącznej wartości 46235,58 zł; 19 szt. monitorów o łącznej wartości 9.766,00 zł; 3 drukarki o łącznej wartości 5757,39 zł; 2 tablety o wartości łącznej 7544,12 zł.

Zakupione wyposażenie zostało ujęte w spisie wyposażenia oraz zostały nadane numery inwentarzowe.

[Dowód: akta kontroli str. 114]

Zgodnie z instrukcją ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w CEN w Koszalinie § 2 pkt 7 lit. c, druki inwentaryzacyjne – arkusze spisu z natury powinny być oznaczone pieczęcią o treści „Druk ścisłego zarachowania Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie”. Badana dokumentacja nie była oznaczona jako druk ścisłego zarachowania - opieczętowana oraz brakowało na niej numeracji dla druków ścisłego zarachowania – oznaczenia numerem ewidencyjnym”.

[Dowód: akta kontroli str. 113]

W sprawie aktualizacji instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania Główna Księgowa CEN wyjaśniła, że: „Instrukcja ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania została uaktualniona Zarządzeniem nr 21/2019 Dyrektora CEN w Koszalinie z dnia 15 października 2019 r.”

[Dowód: akta kontroli str. 121, 123]

Likwidacja sprzętu.

Do likwidacji przedstawiono Kamerę Axis 215 PTZ IP o wartości początkowej 3.872,04 zł nr inwentarzowy 449491109C oraz Wizualizer o wartości początkowej 3.900,00 zł nr inw. 4499168C.

Uchwałą 266/18 Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego została wyrażona zgoda na zniszczenie zbędnych składników majątku ruchomego o wartości jednostkowej przekraczającej kwotę 3.500,00 zł pozostających na stanie CEN w Koszalinie.

Pismem z dnia 22.03.2018 r. CEN zwrócił się z prośbą do Wydziału Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego o zmianę w treści uchwały 266/18 z powodu błędnie podanego numeru inwentarzowego Kamery Axis 215 PTZ IP.

Uchwałą 569/18 z dnia 09.04.2018 r. Zarząd dokonał zmiany udzielonej zgody Uchwałą 566/18.

Dnia 10.05.2018 r. sprzęt zlikwidowano przekazując go firmie Green Energy z Koszalina, która wystawiła protokół przekazania odpadu oraz kartę przekazania odpadów. Za usługę utylizacji CEN zapłaciło przelewem.

Pismem z dnia 12.09.2018 r. Kierownik Oddziału zamiejscowego CEN w Szczecinku, zwróciła się z prośbą do Komisji Likwidacyjnej CEN w Koszalinie o zdjęcie ze stanu sprzętu w postaci 18 regałów bibliotecznych – starych i zniszczonych oraz rozeschniętych. Wartość regałów wynosiła 9,04 zł.

10 października 2018 r. zamieszczono informację o składnikach majątku zakwalifikowanych do przekazania działając zgodnie z Uchwałą Nr VIII/98/11 Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 20 września 2011 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego Województwa Zachodniopomorskiego, w który wyposażone są jednostki budżetowe na podstawie art. 18 pkt 1 lit b ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa.

Protokół przekazania odpadu został wystawiony przez Green Energy – ~~XXXX~~ z Koszalina dnia 16.11.2018 r. Przekazano regały oraz 2 krzesła obrotowe. Za przekazanie odpadów Green Energy wystawiło Fakturę VAT FS 200/2018 z dnia 20.11.2018 r. o wartości 1.312,20 zł.

Sprzęt przeznaczony do likwidacji został wykazany w spisie sprzętu, sporządzonym dnia 14.05.2018 r. Dla każdego z urządzeń została sporządzona ocena techniczna sprzętu przez DP usługi informatyczne ~~XXXX~~ z Koszalina, ul. Staszica 32/9. Dnia 14 maja 2018 r. zostało zamieszczone ogłoszenie o składnikach majątku zakwalifikowanych do przekazania oraz do

sprzedaży. Protokół przekazania odpadu został wystawiony przez Green Energy z Koszalina dnia 27.06.2018 r. na sprzęt biurowy, elektroniczny oraz tonery.

Środki trwałe o wartości powyżej 3,500 zł zostały wpisane na listę sprzętu, który można zlikwidować po uzyskaniu zgody Zarządu Województwa. Uchwałą z dnia 18.12.2018 roku Zarząd Województwa wyraził zgodę na likwidację zbędnych składników majątku. Protokolarne przekazanie odpadu nastąpiło 12.12.2018 r. Likwidacji sprzętu dokonano 31.12.2018 r. Kartę przekazania odpadu wystawił Green Energy ~~XXXX~~ dnia 31.12.2018 r. a fakturę za odbiór odpadów wystawił dnia 04 stycznia 2019 r.

[Dowód: akta kontroli str. 114]

Zakupy wyposażenia w oparciu o regulamin zamówień udzielania zamówień publicznych.

Zarządzeniem 10/2014 Dyrektora Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie z dnia 12 maja 2014 r. wprowadzono zmianę nadając nazwę „Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 € w Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie. Tekst jednolity regulaminu stanowił załącznik do ww. Zarządzenia.

Dnia 26.11.2018 r. zostało sporządzone (na druku załącznika nr 1 do Regulaminu) oszacowanie wartości zamówienia na dostawę sprzętu komputerowego, którego wartość ustalono na kwotę 42.439,00 zł netto co wg kursu Euro wynosiło 9.843 €.

Wniosek o wyrażenie zgody na udzielenie zamówienia publicznego o wartości nie przekraczającej równowartości 30.000 € sporządzono na wzorze – załączniku nr 2 do Regulaminu. Środki finansowe zostały zabezpieczone w kwocie 52.200,00 zł.

Zapytanie cenowe zostało skierowane do 5 wykonawców, którzy w terminie do 30 listopada złożyli oferty cenowe. Najkorzystniejszą ofertę złożyła „Amado” Sp. J. z Koszalina oferując 18 zestawów komputerowych Dell Vostro 3470 SFF z klawiaturą i myszką za kwotę 49.032,35 zł brutto. Najwyższą cenę zaproponował oferent Graf Computer Sp. J. z Koszalina, ul. Zwycięstwa 247A żądając 52.139,70 zł brutto.

Umowę na dostawę sprzętu komputerowego CEN zawarł 03.12.2018 r. z terminem wykonania usługi do 7 dni od daty podpisania umowy. Odbioru dokonał dnia 06.12.2018 r. Wicedyrektor ds. Ekonomiczno-Administracyjnych CEN. Sprzedawca wystawił fakturę VAT nr S1/18/12/2018 w dniu 05.12.2018 r. z terminem płatności przelewem do 19.12.2018 r. CEN zapłacił przelewem w dniu 10.12.2018 r. co potwierdzone zostało wyciągiem bankowym WB nr B 167/2018.

Dnia 18.12.2018 r. oszacowana została wartość zamówienia na zakup sprzętu komputerowego i oprogramowania m.in. 19 monitorów, 2 szt. laptopów, 1 komputera stacjonarnego, routera 1.750 Mb/s. Na zapytanie ofertowe wysłane do 4 wykonawców odpowiedziało 3. Najkorzystniejszą ofertę złożył wykonawca działający pod firmą North Service, ~~XXXX~~ z Koszalina, który za dostawę sprzętu żądał wynagrodzenia w kwocie 25.483,00 zł.

Umowę nr 14/A/2018 zawarto 20.12.2018 r. Sprzedawca wystawił fakturę VAT nr. FV/511/2018/ZW dnia 27.12.2018 r. z chwilą dostarczenia zamówionego towaru. Zapłaty CEN dokonał przelewem 28.12.2018 r. co potwierdzone jest WB B178/2018 i D219/2018.

[Dowód: akta kontroli str. 125]

Prawidłowość udokumentowania i rozliczania delegacji służbowych

„W Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie obowiązuje regulamin delegowania oraz rozliczania kosztów związanych z podróżami służbowymi pracowników wprowadzony zarządzeniem nr 05/2016 Dyrektora CEN w Koszalinie z dnia 12 stycznia 2016 r. ”.

[Dowód: akta kontroli str. 127]

„Rejestr delegacji prowadzony jest w programie komputerowym System 1 – Veritum”.

[Dowód: akta kontroli str. 127]

„Delegacje księgowane są na kontach kosztów według typów działalności i według klasyfikacji budżetowej: 500 – 441 koszty działalności CEN, 521-444 – dochody własne, 530-441 – budżet BP Koszalin, 533-441 – budżet BP Kołobrzeg, 534-441- budżet Szczecinek, 560-444 dochody własne BP Koszalin, 563-441 - dochody własne BP Kołobrzeg, 564-441 – dochody własne BP Szczecinek w korespondencji z kontem 234 – pozostałe rozrachunki z pracownikami”.

[Dowód: akta kontroli str. 127]

Skontrolowano za pierwsze półrocze 2019 roku 57 poleceń wyjazdów służbowych na kwotę 5.420,10 zł, zgodnie z procedurą kontroli prawidłowości dokumentowania i rozliczania poleceń wyjazdu służbowego.

[Dowód: akta kontroli str.129-130]

W przypadku delegacji stwierdzono:

- w jednym przypadku rozbieżność pomiędzy czasem trwania podróży służbowej określonym w poleceniu wyjazdu służbowego a danymi na rachunku kosztów podróży, dołączono oświadczenie pracownika o przyczynie późniejszego powrotu z delegacji,
- w jednym przypadku pracownik przedłożył delegację do rozliczenia po 2 miesiącach, co było niezgodne z § 5 pkt 1. Regulaminu delegowania oraz rozliczania kosztów związanych z podróżami służbowymi pracowników, który stanowi, że: *„Dokonanie rozliczenia podróży służbowej i dostarczenie do Działu Księgowości dokumentów potwierdzających poszczególne wydatki, musi nastąpić w ciągu 14 dni od daty zakończenia delegacji”* Również § 5. 1. Rozporządzenia MPiPS z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167 *„Pracownik dokonuje rozliczenia kosztów podróży krajowej lub podróży zagranicznej nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia tej podróży”.*

[Dowód: akta kontroli str.129-130]

W czasie trwania kontroli CEN, posiadało 1 samochód służbowy. Jak wyjaśnił Wicedyrektor *„Samochód służbowy KIA Ceed nr rej. ZK 57275 był eksploatowany do czasu jego uszkodzenia w zdarzeniu drogowym w dniu 04 lipca 2018 r. Ubezpieczyciel (PZU) uznał skutek zdarzenia drogowego jako szkodę całkowitą – przewidywane koszty naprawy pojazdu przekraczały 70% jego wartości rynkowej.*

Zakupiony nowy samochód służbowy Dacia Lodgy został zarejestrowany w dniu 17 stycznia 2019 r. nadany nr rej. ŻK 6499 F"

[Dowód: akta kontroli str.133]

W CEN opracowano „Procedurę wypełniania kart drogowych i rozliczenia paliwa”, która stanowi załącznik do Zarządzenia nr 11/2012 Dyrektora CEN z dnia 01.03.2012 r.

Kontrolujący sprawdzili karty drogowe samochodu KIA Ceed nr rej. ŻK 57275 za okres kwiecień – czerwiec 2018 r. Karty drogowe porównano z miesięczną kartą eksploatacyjną oraz kwartalnym rozliczeniem zakupu i zużycia paliwa – nieprawidłowości nie stwierdzając.

Sprawdzono również karty drogowe samochodu Dacia Lodgy nr rej. ŻK 6499 F za okres styczeń – czerwiec 2019 r. Karty drogowe porównano z „Zapotrzebowaniem na wyjazd samochodem służbowym” – nieprawidłowości nie stwierdzając.

[Dowód: akta kontroli str.135-143]

Umowy cywilno – prawne.

Kontroli, pod kątem prawidłowości sporządzenia i rozliczenia poddano 20 umów z 2019 r. W zawartych umowach nieprawidłowości nie stwierdzono.

Losowa analiza rachunków do zawartych umów w jednym przypadku wykazała, że faktura dotycząca przeprowadzonego wykładu i warsztatu została sporządzona wcześniej niż data zawarcia umowy. Stwierdzono, że data wpływu faktury do CEN, data potwierdzenia realizacji umowy i dokonania zapłaty nastąpiła po wykonaniu umowy.

[Dowód: akta kontroli str.145-]

Prawidłowość tworzenia, modernizacji i bieżącego utrzymania oraz aktualizowania bazy danych Systemu Informacji Oświatowej wdrożonego w kontrolowanej jednostce zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej.

W Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie zarządzeniem nr 29/2016 Dyrektor określił procedurę zbierania i przekazywania danych do SIO.

[Dowód: akta kontroli str.151]

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. nr 139, poz. 814 i nr 205, poz. 1206) tekst ujednolicony Dz. U. z 2017 r. poz. 2159, 2203 została opracowana „Procedura wprowadzania i przekazywania danych w systemie informacji oświatowej oraz weryfikacji poprawności i kompletności danych w bazie systemu informacji oświatowej (SIO) w Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie”, którą wprowadzono Zarządzeniem nr 29/2016 Dyrektora Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie.

[Dowód: akta kontroli str.155-156]

Wg wyjaśnienia Wicedyrektora "Zmodernizowany SIO zainstalowany jest na serwerach Ministerstwa Edukacji Narodowej. Osoby wprowadzające dane logują się bezpośrednio do centralnej bazy danych

Poprzez przeglądarkę Firefox wywołuje się interfejs SIO, w którym wprowadza się dane do bazy centralnej”.

[Dowód: akta kontroli str.151]

Według udzielonego wyjaśnienia „*Obsługę SIO prowadzi Z.D. - wicedyrektor*”.

[Dowód: akta kontroli str.151]

W myśl art. 70 ust. 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz. U. t.j. z 2016 r. poz. 1927 z późn. zm.) w przypadku udzielenia upoważnienia, o którym mowa w art. 68 ust. 2, dane dostępowe osobie upoważnionej przyznaje osoba udzielająca tej osobie upoważnienia, o której mowa w art. 68 ust. 1, pod warunkiem że sama posiada uprzednio przyznane dane dostępowe.

Oznacza to, że dyrektor szkoły (posiadający dane dostępowe) udziela pisemnego upoważnienia (udzielenie upoważnienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności – art. 68. ust. 3).

Dla Pana Dyrektora, zgodnie z § 4. Ust. 1. Procedury przyznawania danych dostępowych do bazy danych systemu informacji oświatowej z dnia 14 lipca 2017 r. „Wniosek składa się za pomocą aplikacji internetowej SIO” – i taką też drogą otrzymuje się upoważnienie.

Kontrolującym przekazano upoważnienie dla wicedyrektora, zajmującego się SIO. Upoważnienie wydano w formie pisemnej (zgodnie z art. 68 ust. 3) dnia 30 listopada 2017 r. Upoważnienie wygasa dnia 30.11.2022 r. po 5 latach – co zgodne z art. 68. ust. 3, który stanowi: „Upoważnienia, o którym mowa w ust. 2, udziela się na czas określony, nie dłuższy niż 5 lat”.

[Dowód: akta kontroli str.157]

„Wszyscy zatrudnieni nauczyciele złożyli oświadczenia zgodnie z art. 60 ust. 2 ustawy o SIO”

[Dowód: akta kontroli str.151]

W SIO wprowadzono dane dotyczące 57 nauczycieli, z czego 45 nauczycieli wykazanych jest jako pracujących, co jest zgodne ze stanem zatrudnienia w CEN. Kontrolą wprowadzonych do SIO danych objęto łącznie 20 nauczycieli. W zakresie danych wprowadzanych do Systemu Informacji Oświatowej w porównaniu z aktami osobowymi nauczycieli oraz danymi programu Kadry (nieobecności w pracy) dokonano następujących ustaleń:

- Dane identyfikacyjne: SIO obejmuje identyfikację następujących danych: imię i nazwisko, pesel, datę urodzenia, drugie imię (jeśli dotyczy), płeć, miejsce urodzenia, obywatelstwo. Nie stwierdzono nieprawidłowości we wprowadzonych danych.

- Zatrudnienie: W SIO wprowadza się obowiązkowo następujące informacje: datę zatrudnienia w szkole, tygodniowy wymiar zajęć, obowiązki, zajęcia dodatkowe, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 KN, nieobecności. Do SIO wprowadza się nieobecności za wyjątkiem urlopów i opieki nad dzieckiem.

Porównano dane w module „Zatrudnienie” SIO z aktami osobowymi nauczycieli oraz danymi programu Kadry dotyczącymi nieobecności pracowników niezgodności nie stwierdzając.

- Awans zawodowy: Porównano dane SIO dotyczące awansu zawodowego z dokumentami w aktach osobowych pracowników stwierdzając niezgodność pomiędzy datą mianowania A. ~~XXXX~~, którą po wykryciu skorygowano.

- Dane dziedzinowe: W SIO wprowadza się obowiązkowo informacje dot. min. wykształcenia, stażu pedagogicznego, kwalifikacji do zajmowanego stanowiska, ukończonych form doskonalenia zawodowego, ocenę pracy nauczyciela. Analiza danych zawartych w SIO nie wykazała niezgodności.

[Dowód: akta kontroli str.159]

Zgodnie z art. 8 pkt. 2c lit. d Ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej: „W bazie danych SIO, w zbiorach danych szkół i placówek oświatowych, są gromadzone następujące dane dziedzinowe: 2c dane dotyczące organizacji i działalności: d) placówek doskonalenia nauczycieli – liczba nauczycieli korzystających z innych niż kursy kwalifikacyjne form doskonalenia, według rodzajów tych form”.

W SIO należy wykazać liczbę form i liczbę uczestników poszczególnych form doskonalenia i kształcenia. Dane te zostały wprowadzone do SIO.

[Dowód: akta kontroli str.151]

V. Ewidencja czasu pracy, terminowość badań lekarskich i wykorzystania urlopów pracowniczych.

W okresie objętym kontrolą stan zatrudnienia w przeliczeniu na etaty kształtował się na podobnym poziomie, co wynika z przedstawionego zestawienia tabelarycznego sporządzonego przez Referenta ds. kadrowo – płacowych i majątku. Porównano stan zatrudnienia na dzień 30.06.2018 r. i 30.06.2019 r.

[Dowód: akta kontroli str.161-164]

W CEN obowiązuje trzymiesięczny okres rozliczeniowy.

[Dowód: akta kontroli str.165]

Referent ds. kadrowo – płacowych i majątku oświadczył, że: „W jednostce prowadzone są „listy obecności” dla wszystkich pracowników CEN. Na powyższych listach obecności własnoręcznym podpisem pracownik potwierdza obecność w pracy. Listy obecności na miesiąc bieżący znajdują się w wyznaczonych miejscach (w zależności od komórki znajdują się w siedzibie CEN Koszalin ul. Ruszczyca 16, w siedzibie BP Koszalin ul. Piłsudskiego 62, Oddział Zamiejscowy CEN BP Kołobrzeg, Oddział Zamiejscowy CEN BP Szczecinek). Czas pracy kontroluje bezpośredni przełożony. Na koniec każdego miesiąca listy obecności są dostarczane do referenta ds. kadr i płac, gdzie podlegają weryfikacji. Listy obecności zarówno na miesiąc bieżący jak i za dany rok przechowywane są w Dziale Kadr i Płac, za lata ubiegłe przekazywane są do archiwum zakładowego”.

[Dowód: akta kontroli str.165]

W skontrolowanych losowo wybranych listach obecności nieprawidłowości nie stwierdzono.

Listy obecności poszczególnych Działów były kontrolowane przez bezpośredniego przełożonego co poświadczają podpisy pod każdym miesiącem i na każdej liście.

[Dowód: akta kontroli str.167]

Według § 9 pkt. 2 Regulaminu Pracy CEN „Załatwianie spraw określonych w pkt. 1 w czasie godzin pracy jest dopuszczalne, gdy zachodzi uzasadniona potrzeba takiego zwolnienia. Zgody na to udziela przełożony. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa wyżej pracownikowi przysługuje wynagrodzenie, jeżeli odpracował czas zwolnienia. Odpracowanie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.”

Jak oświadczył Referent ds. kadrowo – płacowych i majątku „Pracownik może wnioskować o udzielenie czasu wolnego w związku z koniecznością załatwienia spraw prywatnych. W w/w przypadku każdorazowo winien wypełnić wniosek i tylko po pozytywnym rozpatrzeniu przez bezpośredniego przełożonego może opuścić miejsce pracy. Pracownik na wniosku wskazuje godziny oraz termin odpracowania (według woli pracownika). Wnioski stanowią dokumentację uzupełniającą do harmonogramu czasu pracy, na których zaewidencjonowano absencje – wyjścia w celach prywatnych. Na koniec okresu rozliczeniowego tj. na koniec miesiąca listy wraz z wnioskami przekazywane są do referenta ds. kadr i płac.”

[Dowód: akta kontroli str.165]

Kontrolujący stwierdzili rozbieżność w zapisach w Regulaminie Pracy, a stosowaną praktyką. W Regulaminie pracy wprowadzonym Zarządzeniem nr 11/2018 z dnia 12 września 2018 r. nie uwzględniono zmiany dotyczącej prowadzenia ewidencji wyjść w godzinach służbowych. Jak oświadczył Referent ds. kadr i płac „W Centrum Edukacji Nauczycieli od 01.01.2019 r. nie jest prowadzona księga wyjść pracowników. Za lata ubiegłe księgę przechowujemy w zkładowym archiwum”. Natomiast Pkt. 4 Regulaminu Pracy stanowi: „Zwolnienie od pracy w godzinach służbowych winno być wpisane przez pracownika w książce ewidencji nieobecności w godzinach służbowych z zaznaczeniem w uwagach, jaki ma ono charakter. Godzinę wyjścia i powrotu do pracy pracownik potwierdza podpisem. Książka ewidencji nieobecności w godzinach służbowych znajduje się w sekretariacie CEN, oraz sekretariacie Biblioteki Pedagogicznej, a w filiach u kierownika filii.”

[Dowód: akta kontroli str.165]

Wyjścia prywatne i odpracowania znajdują odzwierciedlenie w harmonogramach oraz rozliczeniach czasu pracy. Analiza wniosków w sprawie wyjść prywatnych nie wykazała nieprawidłowości.

[Dowód: akta kontroli str.169-170]

Według oświadczenia Referenta ds. kadrowo – płacowych i majątku „W roku 2019 pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy każdego pracownika celem prawidłowego ustalenia wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą, z uwzględnieniem pracy w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w niedziele i święta oraz w dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy. Pracodawca udostępnia ewidencję czasu pracy pracownikowi na jego żądanie. Czas pracy prowadzony jest w formie papierowej przez poszczególnych kierowników nadzorujących pracę, na podstawie otrzymanych zwolnień lekarskich, wniosków o udzielenie urlopu wypoczynkowego, urlopu wypoczynkowego na żądanie, urlopu okolicznościowego, delegacji i szkoleń pracowników oraz wniosków dodatkowych. Wyżej wymienione nieobecności zatwierdzane przez

Dyrektora są wprowadzane na bieżąco do Programu System 1 – Veritum oraz wpinane do ewidencji urlopów, zwolnień lekarskich i ewidencji delegacji.

Ewidencja czasu pracy prowadzona jest w postaci harmonogramu czasu pracy, uwzględniając: listy obecności, druki zwolnień lekarskich oraz o ile wystąpi praca w nadgodzinach lub w godzinach ponadnormatywnych zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych / ponadnormatywnych, a także ewentualne wnioski o udzielenie czasu wolnego w zamian za nadgodziny”.

[Dowód: akta kontroli str.165]

Skontrolowano zestawienie ewidencji czasu pracy pracowników CEN. Porównano zapisy w ewidencji czasu pracy z listami obecności, wnioskami urlopowymi, zwolnieniami lekarskimi, harmonogramami czasu pracy, rozliczeniem czasu pracy. Rozbieżności oraz nieprawidłowości nie stwierdzono.

[Dowód: akta kontroli str.171-172]

Referent ds. kadrowo – płacowych i majątku oświadczył: „W 2019 roku występowały godziny nadliczbowe. Nauczyciele – przedłużony czas szkolenia po za placówką CEN. Kierowca – przedłużony czas szkolenia nauczycieli po za placówką CEN.

Pracownicy, którzy wnioskuje o udzielenie czasu wolnego w zamian za przepracowane nadgodziny – otrzymują czas wolny do końca okresu rozliczeniowego.

Ewidencja czasu pracy, w tym: nieobecności, nadgodziny i dyżury jest prowadzona w formie papierowej”.

[Dowód: akta kontroli str.173]

Według oświadczenia Referenta ds. kadrowo – płacowych i majątku: „Ewidencja urlopów wypoczynkowych pracowników na dany rok kalendarzowy w Centrum Edukacji Nauczycieli prowadzona jest w wersji papierowej, a następnie rejestrowana w formie elektronicznej w Programie System 1 – Veritum.

W wersji papierowej urlopy nanoszone są na karty na bieżąco, sukcesywnie w miarę ich wpływania do referenta ds. kadr i płac.

W jednostce tworzone są plany urlopów do dnia 30 stycznia roku, którego plany dotyczą. Jedna z części zaplanowanego wypoczynku obejmuje co najmniej 10 dni roboczych. W planie nie są umieszczane przysługujące pracownikowi 4 dni urlopu na żądanie, a urlop planowany jest konkretnymi datami. W Planie urlopów planowany jest urlop zaległy.

W 2018 r. nie było żadnego przypadku odwołania pracownika z urlopu.

Wszyscy pracownicy wykorzystali zaległe urlopy wypoczynkowe, z wyłączeniem 1 osoby przebywających obecnie na świadczeniu rehabilitacyjnym

Wnioski urlopowe Dyrektora CEN do siedziby firmy pocztą przed rozpoczęciem urlopu i każdorazowo są akceptowane przez Marszałka Województwa Zachodniopomorskiego”.

[Dowód akta kontroli str. 175]

Porównano poprawność zapisów w liście obecności (adnotacja o urlopie pracownika) wraz z wnioskami urlopowymi oraz zestawieniem ewidencji czasu pracy i nieprawidłowości nie stwierdzono.

[Dowód akta kontroli: 171-172]

Skontrolowano plan urlopów w zakresie prawidłowości ich sporządzania i stwierdzono, że Plany urlopów podpisane były przez bezpośrednich przełożonych, zawierały informację identyfikującą Dział. Przed sporządzeniem planu urlopów pracownicy przysyłali do dyrektora CEN pisma, w których wnioskowali w jakich dniach będą wykorzystywać dni urlopu.

Do planów dołączano pisma o zmianę terminu udzielonego urlopu wypoczynkowego.

W losowo wybranych do kontroli planach urlopów pracowników CEN, sprawdzono planowanie 10 dni roboczych ciągłości urlopu. W badanym obszarze nieprawidłowości nie stwierdzono.

[Dowód akta kontroli: 177]

Jak wyjaśnił Referent ds. kadrowo – płacowych i majątku „*W roku 2019 zwolnienia lekarskie w formie papierowej pracownicy dostarczali do placówki Centrum Edukacji Nauczycieli w Koszalinie osobiście lub poprzez bliską osobę. Zwolnienia trafiały bezpośrednio do referenta ds. kadr i płac bądź do sekretariatu i następnie przekazywane do referenta ds. kadr i płac, gdzie były rejestrowane w rejestrze papierowym „Absencji w pracy” – zwolnienia lekarskie zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną. Po zarejestrowaniu wprowadzane były do Programu system 1 – Veritum i przechowywane w formie papierowej w przeznaczonym do tego celu segregatorze. Zwolnienia lekarskie w formie elektronicznej były natomiast drukowane z platformy usług elektronicznych ZUS PUE przez referenta ds. kadr i płac i rejestrowane w sposób identyczny, jak zwolnienia papierowe i dodatkowo w formie elektronicznej na dysku komputera.*”

[Dowód akta kontroli: 179]

Skontrolowano zwolnienia lekarskie w porównaniu z listami obecności, Zestawieniem ewidencji czasu pracy. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

[Dowód: akta kontroli str. 171-172]

Według złożonego oświadczenia Referenta ds. kadrowo – płacowych i majątku „*W Jednostce nadzór nad terminowym skierowaniem pracowników na badania lekarskie ma referent ds. kadr i płac. Terminy ważności badań okresowych poszczególnych pracowników ewidencjonowane są w programie komputerowym System 1 - Veritum, który obsługiwany jest przez referenta ds. kadr i płac. Pracownik kadr każdorazowo przed upływem kolejnego terminu badań okresowych oraz przed powrotem pracownika z zasiłku chorobowego trwającego powyżej 30 dni, oraz dla nowo zatrudnionych pracowników, wystawia skierowanie na badania lekarskie. Skierowanie zatwierdza Dyrektor. Wydane przez lekarza medycyny pracy zaświadczenie lekarskie potwierdzające zdolność pracownika do wykonywania pracy na danym stanowisku, rejestrowane jest w programie System 1 – Veritum i wpinane do akt osobowych (część B).*”

[Dowód: akta kontroli str.179]

W losowej próbie zbadano aktualność badań lekarskich i nieprawidłowości nie stwierdzono.

[Dowód: akta kontroli str. 181-182]

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Kierownika Jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli. Protokół zawiera 29 zaparafowanych stron i służy wyłącznie do użytku służbowego.

Poprzez zamieszczenie poniżej wymienionych pouczeń, Kontrolujący informują Kierownika Jednostki o przysługującym mu prawie:

1. Zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu kontroli, pisemnych umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole (§ 23 pkt. 1 Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej UM WZ);
2. Złożenia na piśmie z własnej inicjatywy dodatkowych wyjaśnień co do przyczyn i okoliczności powstania nieprawidłowości opisanych w niniejszym protokole kontroli.
3. Zgłoszenia w ciągu 14 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu, pisemnego uzasadnienia w przypadku odmowy podpisania protokołu.

Akta kontroli, na podstawie których sporządzony został niniejszy protokół pozostają w dyspozycji Biura Kontroli Wewnętrznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w Szczecinie.

KONTROLUJĄCY

Koszalin, dnia 26.11.2019

PRZEDSTAWICIEL
JEDNOSTKI
KONTROLOWANEJ

GŁÓWNY SPECJALISTA
w Biurze Kontroli Wewnętrznej

Marek Trzeński

GŁÓWNY SPECJALISTA
w Biurze Kontroli Wewnętrznej

Andrzej Mroziński

GŁÓWNY SPECJALISTA
w Biurze Kontroli Wewnętrznej

Agnieszka Telega

KIEROWNIK
Biura Kontroli Wewnętrznej

Anna Lubowicka

DYREKTOR
Centrum Edukacji Nauczycieli
w Koszalinie
Stefan Turowski

