

Protokół kontroli kompleksowej

przeprowadzonej w **Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Żeromskiego w Inowrocławiu**, ul. Średnia 9, 88-100 Inowrocław, przez pracowników Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu:

- **Joannę Michalak** – inspektora (koordynatora zespołu kontrolnego),
- **Annę Żuk** – podinspektora,

na podstawie upoważnień do przeprowadzenia kontroli nr AWK.II.1711.017.37.2015 i nr AWK.II.1711.018.38.2015 z 08 czerwca 2015 r. wydanych przez Starostę Inowrocławskiego.

Kontrolę przeprowadzono w dniach **10 – 30 czerwca 2015 r.**

Podstawa kontroli:

Zarządzenie Nr 1/2015 Starosty Inowrocławskiego z 07 stycznia 2015 r. wydane na podstawie art. 35 ust.2 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), § 39 i § 40 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXI/223/2012 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 22 czerwca 2012 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu oraz § 8 Regulaminu Kontroli Instytucjonalnej, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 34/2011 Starosty Inowrocławskiego z 30 maja 2011 r.

Zakres kontroli:

Zakres kontroli obejmował zagadnienia:

- 1) Kontrola zarządcza,
- 2) Uregulowania wewnętrzne, wykazy i rejestry,
- 3) System Informacji Oświatowej,
- 4) Sprawozdawczość budżetowa,
- 5) Gospodarka kasowa,
- 6) Wydatkowanie środków publicznych,
- 7) Gromadzenie dochodów,
- 8) Zamówienia publiczne,
- 9) Osobowy fundusz płac,
- 10) Naliczanie i odprowadzanie składek na ZUS,
- 11) Fundusz świadczeń socjalnych,
- 12) Gospodarowanie mieniem,
- 13) Umorzenie i amortyzacja.



USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Żeromskiego w Inowrocławiu funkcjonuje w oparciu o Statut CKU zatwierdzony Uchwałą nr 131/VIII/12 Rady Pedagogicznej CKU z 30 sierpnia 2012 r.

Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Żeromskiego jest jednostką budżetową posiadającą:

- NIP 556-11-03-467 nadany przez Urząd Skarbowy w Inowrocławiu
- REGON 000833929 nadany przez Urząd Statystyczny w Bydgoszczy

Dyrektorem kontrolowanej jednostki od 01 września 2008 r. jest p. Elżbieta Andryszak.

Obsługę finansowo – księgową prowadzi Powiatowy Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół i Placówek Oświatowych w Inowrocławiu.

Kontrolą objęto dokumentację źródłową z roku budżetowego 2014.

Próbę ustalono procentowo w oparciu o poniższe dokumenty:

1) Dokumentację księgową z roku budżetowego 2014 - wydatki rzeczowe:

- nr 1302 – 1503 z września,
- nr 1504 – 1718 z października,
- nr 1854 – 2152 z grudnia,

co stanowi 30,94% planowanych wydatków rzeczowych w roku 2014.

2) Dokumentację źródłową z roku budżetowego 2014 – listy płac:

- nr 76/2014 z 29 sierpnia 2014 r.
- nr 78/2014 z 22 września 2014 r.
- nr 80/2014 z 22 września 2014 r.
- nr 81/2014 z 22 września 2014 r.
- nr 85/2014 z 29 września 2014 r.
- nr 90/2014 z 22 października 2014 r.
- nr 92/2014 z 22 października 2014 r.
- nr 93/2014 z 22 października 2014 r.
- nr 94/2014 z 27 października 2014 r.
- nr 99/2014 z 21 listopada 2014 r.
- nr 100/2014 z 21 listopada 2014 r.
- nr 101/2014 z 21 listopada 2014 r.

co stanowi 24,78% planowanych wydatków osobowych w roku budżetowym 2014.

USTALENIA Z CZYNNOŚCI KONTROLNYCH

I. Akty prawne, rejestry i ewidencje

A. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o akty prawne zewnętrzne, stanowiące podstawę przedmiotowej kontroli:

1. Ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. 2013, poz. 885 z późn. zm.),
2. Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. 2013, poz. 330 z późn. zm.),
3. Ustawa z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2008, Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),
4. Ustawa z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. 2013, poz. 267 z późn. zm.),
5. Ustawa z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz.U. 2014, poz. 1502 z późn. zm.),
6. Ustawa z 26 stycznia 1982 r. Karta nauczyciela (t.j. Dz.U. 2014, poz. 191),
7. Ustawa z 07 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. 2004, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
8. Ustawa z 15 kwietnia 2011 r. o systemie informacji oświatowej (Dz.U. 2011, Nr 139, poz. 814 z późn. zm.),
9. Ustawa z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. 2013, Nr 907 z późn. zm.),
10. Ustawa z 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (t.j. Dz.U. 2013, poz. 1442 z późn. zm.),
11. Ustawa z 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz.U. 2012, poz. 654 z późn. zm.),
12. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. 2014, poz. 101),
13. Ustawa z 04 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (t.j. Dz.U. 2012, poz. 592 z późn. zm.),
14. Rozporządzenie Ministra Finansów z 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2010, Nr 38, poz. 207),
15. Rozporządzenie Ministra Finansów z 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. 2014, poz. 119),
16. Rozporządzenie Ministra Finansów z 05 lipca 2010 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. 2013, poz. 289),
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 18 grudnia 2013 r. w sprawie sposobu podziału części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego w roku 2014 (Dz.U. 2013, poz. 1687),

18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz.U. 2012, poz.186),
19. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz.U. 2014, poz. 416 z późn. zm.),
20. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2014 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (Dz.U. 2014, poz. 1170),
21. Rozporządzenie Rady Ministrów z 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. 2010, Nr 242, poz.1622),
22. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013, poz. 167),
23. Rozporządzenie Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. 2009, Nr 50, poz. 398 z późn. zm.),
24. Komunikat nr 23 Ministra Finansów z 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (Dz.Ur.2009, Nr 15, poz. 84).

B. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o akty wewnętrzne, stanowiące podstawę przedmiotowej kontroli:

1. Uchwały:

- Uchwała XV/146/2008 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 28 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia podstawowych wskaźników wynagradzania pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego,
- Uchwała XXVIII/283/2009 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 26 marca 2009 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród,
- Uchwała nr 76/2011 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 01 czerwca 2011 r. w sprawie upoważnienia kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu Inowrocławskiego do sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki,
- Uchwała nr 467/2013 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 12 czerwca 2013 r. w sprawie powierzenia stanowiska dyrektora Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Żeromskiego w Inowrocławiu p. Elżbiecie Andryszak,
- Uchwała nr 380/2008 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 16 lipca 2008 r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa p. Elżbiecie Andryszak Dyrektorowi Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Żeromskiego w Inowrocławiu.

2. Instrukcje i regulaminy:

- Zasady (polityka) rachunkowości wprowadzona Zarządzeniem nr 95/2013 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 19 listopada 2013 r.,
- Instrukcja wewnętrznej kontroli finansowej wprowadzona Zarządzeniem nr 112/2008 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 12 września 2008 r.,
- Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zachowania stanowiąca załącznik nr 1/2008 do Zarządzenia nr 1 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 27 października 2008 r.,
- Instrukcja zamawiania, ewidencji, przechowywania oraz likwidacji pieczęci i pieczętek w CKU stanowiąca załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 1/2008 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 27 października 2008 r.,
- Instrukcja kancelaryjna dla CKU stanowiąca załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 1/2008 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 27 października 2008 r.,
- Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w CKU stanowiąca załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 1/2008 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 27 października 2008 r.,
- Instrukcja ochrony danych osobowych wprowadzona Zarządzeniem nr 40/2011 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 03 stycznia 2011 r.,
- Regulamin udzielania zamówień, których roczna wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000,00 euro w CKU w Inowrocławiu, wprowadzony Zarządzeniem nr 24/2010 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 29 marca 2010 r. oraz aneks wprowadzony Zarządzeniem nr 104a/2014 z 13 maja 2014 r.,
- Regulamin wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w CKU w Inowrocławiu wprowadzony Zarządzeniem nr 11/2009 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 16 kwietnia 2009 r.,
- Regulamin przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych zatrudnionych w CKU w Inowrocławiu wprowadzony Zarządzeniem nr 19/2009 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 19 października 2009 r.,
- Regulamin pracy CKU stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 24/10/A Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 10 lutego 2010 r.,
- Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony Zarządzeniem nr 31/2010 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 15 października 2010 r.,
- Regulamin kontroli zarządczej wprowadzony Zarządzeniem nr 36/10 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 25 listopada 2010 r.,
- Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze wprowadzony Zarządzeniem nr 73/2012 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 27 czerwca 2012 r.,
- Analiza i ocena ryzyka zawodowego dla stanowisk: nauczycieli, pracowników administracji i obsługi stanowiąca załącznik nr 4 do Zarządzenia nr 1/2008 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 27 października 2008 r.,

- Uporządkowanie majątku trwałego i oznakowania całości majątku ruchomego trwałego wprowadzone Zarządzeniem nr 2/2008 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 29 listopada 2008 r.,
- Kodeks etyki pracowników CKU stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 36/10 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 25 listopada 2010 r.,
- Kodeks etyczny nauczyciela stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 36/10 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 25 listopada 2010 r.

3. Rejestry i ewidencje:

- Rejestr zarządzeń prowadzony od 13 maja 2013 r.,
- Rejestr delegacji służbowych prowadzony od 12 stycznia 2007 r.,
- Pocztowa książka nadawcza prowadzona od 22 kwietnia 2015 r.,
- Ewidencja pieczęci urzędowych i pieczętek służbowych prowadzona od 09 stycznia 2009 r.

II. Kontrola zarządcza

Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy do obowiązków kierownika jednostki zgodnie z art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w jednostce obowiązuje „Regulamin kontroli zarządczej” wprowadzony Zarządzeniem nr 36/10 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 25 listopada 2010 r.

W regulaminie kontroli zarządczej określono misję i cele szkoły. Misją szkoły jest stworzenie uczniom możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego, w poszanowaniu ich godności i wolności światopoglądowej oraz przygotowanie ich do dalszego kształcenia. Cele szkoły określa się w rocznej perspektywie przez zespół, w skład którego wchodzi: dyrektor szkoły, wicedyrektorzy, specjalista ds. administracji oraz wyznaczeni nauczyciele. Cele szkoły określa się w rejestrze celów i ryzyk.

W „Regulaminie kontroli zarządczej” jednostka ujęła cele systemu kontroli zarządczej oraz scharakteryzowała jej elementy w pięciu obszarach: środowisko wewnętrzne, cele i zarządzanie ryzykiem, mechanizmy kontrolne, informacja i komunikacja oraz monitorowanie i ocena.

Dokumentację systemu kontroli zarządczej stanowią ponadto:

- rejestr celów i ryzyk na rok szkolny 2014/2015,
- plan kontroli zarządczej na rok szkolny 2014/2015,
- oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok 2014/2015 z 31 maja 2015 r.,
- kodeks etyki pracowników CKU,
- kodeks etyczny nauczyciela,
- regulaminy i instrukcje.

W jednostce zidentyfikowano ryzyka, przeprowadzono analizę ryzyka i oszacowano ich wartości w powiązaniu z celami jednostki zgodnie ze standardami kontroli zarządczej. Identyfikacja ryzyka przeprowadzona została metodą burzy mózgów na posiedzeniu Kadry Kierowniczej 13 czerwca 2014 r. i zestawiona w tabeli „Rejestru celów i ryzyk na rok 2014/2015”. W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka wyznaczono następujące obszary ryzyka objęte systemem kontroli w roku szkolnym 2014/2015:

- hospitalizacja zajęć lekcyjnych pod kontem dyscypliny słuchaczy na zajęciach,
- kontrola dyscypliny pracy nauczycieli.

W celu zniwelowania ryzyka podjęto działania dotyczące przeprowadzania regularnej kontroli przestrzegania dyżurów z wpisami do księgi kontroli, określenie obowiązków nauczycieli w zakresie sprawowania opieki nad uczniami, szkolenia nauczycieli i innych pracowników szkoły z udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, zakresu bhp oraz bezpieczeństwa przeciwpożarowego. Ponadto podjęto działania w celu umożliwienia doskonalenia kadry nauczycielskiej polegające na szkoleniach zewnątrzszkolnych i właściwym doborze WDN (Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli).

W wyniku przeprowadzonej analizy ryzyka wyznaczono następujące obszary ryzyk objętych systemem kontroli w roku szkolnym 2015/2016:

- prowadzenie dokumentacji uczniów przez pracowników sekretariatu,
- przeprowadzenie naboru słuchaczy w roku szkolnym 2015/2016.

W „Rejestrze celów i ryzyk na rok 2015/2016” z 23 czerwca 2015 r. określono ryzyko związane z błędnym prowadzeniem dokumentacji uczniów przez pracowników sekretariatu, a w szczególności: wprowadzaniem danych do SIO, brakiem możliwości weryfikacji danych uczniów, wydawaniem błędnych zaświadczeń i legitymacji szkolnych. Ponadto wskazano ryzyko związane z przeprowadzeniem naboru w roku szkolnym 2015/2016 w semestrze letnim i zimowym, a w szczególności brakiem zatrudnienia dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły, brakiem możliwości kontynuowania nauki przez słuchaczy oraz zagrożeniem likwidacji placówki w związku z niskim naborem do szkoły. W celu zniwelowania ryzyka podjęto działania dotyczące promocji szkoły (banery, ulotki, reklama w Internecie i mediach lokalnych), prowadzenie przez nauczycieli promocji w zakładach pracy (uzupełnienie wykształcenia) oraz na terenie Powiatu.

Powyższe działania wykonywano na bieżąco przez dyrektora szkoły oraz wyznaczonych pracowników, natomiast dokumentację związaną z prawidłowym prowadzeniem SIO zobowiązano uzupełnić w terminie do 31 sierpnia 2015 r.

W trakcie kontroli stwierdzono, że system kontroli zarządczej w CKU w Inowrocławiu prowadzony jest w sposób prawidłowy.

III. System Informacji Oświatowej

System informacji oświatowej (SIO) zapewnia powszechny dostęp do informacji z zakresu oświaty w myśl art. 1 ust. 2 ustawy o systemie informacji oświatowej. Lokalne bazy danych SIO są tworzone i prowadzone w celu przekazywania danych do bazy danych SIO, pozyskiwania danych z bazy danych SIO oraz pozyskiwania za pośrednictwem bazy danych SIO danych ze zbioru danych osobowych PESEL. W skład lokalnych baz danych SIO wchodzi następujące zbiory danych: zbiór danych o szkole lub placówce oświatowej, zbiory danych o uczniach, zbiory danych o nauczycielach.

W trakcie czynności kontrolnych dokonano weryfikacji informacji umieszczonych w bazie danych o uczniach z dokumentacją źródłową udostępnioną w jednostce. Sprawdzono liczbę uczniów w roku szkolnym 2014/2015 wykazaną w bazie danych SIO na podstawie „Zestawień zbiorczych – spis 30 września 2014 r.” oraz ksiąg uczniów i dzienników lekcyjnych.

Gimnazjum dla Dorosłych

Stan uczniów „gimnazjum” wg klas w roku szkolnym 2014/2015 na dzień 30 września 2014 r. wynosił 154 osoby.

W Gimnazjum funkcjonuje Księga uczniów prowadzona od 02 września 2002 r.

Poniższa tabela zawiera zestawienie liczby uczniów w poszczególnych klasach w podziale na dziewczęta i chłopców.

Klasa	Liczba oddziałów	Liczba uczniów wg SIO	Liczba uczniów wg dokumentacji	Liczba dziewcząt	Liczba chłopców
I a	1	22	23	6	17
II a	1	54	25	6	19
II b	1		30	11	19
III a	1	76	24	7	17
III b	1		26	6	20
III c	1		26	8	18
Razem	6	152	154	44	110

Stan uczniów wykazany w bazie danych SIO niezgodny z dokumentacją szkoły.

W trakcie kontroli ustalono, że łączna liczba uczniów w Gimnazjum dla Dorosłych wykazana w SIO wynosiła 152 osoby i była mniejsza o 2 osoby niż wynikało z dokumentacji szkolnej tj. 154 osoby. W klasie I a i w II b nie wykazano uczniów, zapisanych w Księdze uczniów z datą 01 września 2014 r., którzy winni być wykazani w SIO na dzień 30 września 2014 r.

W trakcie kontroli ustalono, że językiem obowiązkowym dla uczniów Gimnazjum dla Dorosłych był język angielski.



Liceum ogólnokształcące, zaoczne

Stan uczniów „liceum” wg klas w roku szkolnym 2014/2015 na dzień 30 września 2014 r. wynosił 371 osób.

W Liceum funkcjonują następujące księgi uczniów:

- księga uczniów (tom II, wieczorowe) prowadzona od 13 września 2007 r.
- księga uczniów (tom III, zaoczne) prowadzona od 06 września 2007 r.
- księga uczniów (tom IV, zaoczne) prowadzona od 25 stycznia 2011 r.
- księga uczniów (tom V, zaoczne) prowadzona od 01 września 2013 r.

Poniższa tabela zawiera zestawienie liczby uczniów w poszczególnych klasach.

Profil kształcenia	Liczba oddziałów	Liczba uczniów wg SIO	Liczba uczniów wg dokumentacji	Liczba uczniów razem	Różnica +/-
I a	1	24	25	25	+1
I b	1	61	36	70	+9
I c	1		34		
II a	1	29	30	30	+1
II b	1	112	31	124	+12
II c	1		39		
II d	1		54		
III a	1	26	26	26	0
III b	1	95	20	96	+1
III c	1		29		
III d	1		23		
III e	1		24		
Razem	12	347	371	371	24

Stan uczniów wykazany w bazie danych SIO niezgodny z dokumentacją szkoły.

W trakcie kontroli ustalono, że łączna liczba uczniów w Liceum Ogólnokształcącym (zaocznym) wykazana w SIO wynosiła 347 osób i była mniejsza o 24 osoby niż wynikało z dokumentacji szkolnej tj. 371 osoby. Powyższa różnica wynika z rozbieżności pomiędzy datami zapisania słuchaczy w „Księdze uczniów” tj. 01 września 2014 r., a rzeczywistymi datami złożenia przez słuchaczy podań i rozpoczęcia nauki. Z wyjaśnień Dyrektora CKU wynika, że uczniowie posiadali status ucznia od 01 września 2014 r. (dla celów zasiłkowych i rent rodzinnych), natomiast nie zostali wykazani w systemie SIO na 30 września 2014 r. z uwagi na późniejsze rozpoczęcie nauki.

Status ucznia uzyskuje się na podstawie decyzji dyrektora o przyjęciu do szkoły, w oparciu o złożone przez kandydata podanie. Zgodnie z §6 pkt 2 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji, do księgi wpisuje się m. in. datę rozpoczęcia nauki w danej szkole, a wpisów dokonuje się chronologicznie wg dat rozpoczęcia nauki. Tym samym wpisanie ucznia

do „Księgi ucznia”, jak również wystawienie uczniowi dokumentów związanych z pobieraniem nauki, nie może nastąpić z datą wcześniejszą, niż data przyjęcia do szkoły.

Wyjaśnienie Dyrektora CKU stanowi akta kontroli nr 9/1.

Poniższa tabela zawiera zestawienie uczniów w poszczególnych klasach z podziałem na dziewczęta i chłopców oraz z obowiązkowymi językami obcymi (angielskim i rosyjskim), wg dokumentacji szkolnej.

Klasa	Liczba oddziałów	Liczba uczniów wg dokumentacji	Liczba dziewcząt	Liczba chłopców	Język angielski	Język rosyjski
I	3	95	35	60	95	0
II	4	154	63	91	124	30
III	5	122	60	62	89	33
Razem	12	371	158	213	308	63

Stan uczniów wykazany w bazie danych SIO niezgodny z dokumentacją szkoły.

W trakcie kontroli ustalono, że w związku z błędnym wykazaniem liczby uczniów w bazie danych SIO, liczba rzeczywista uczniów uczących się języków obcych oraz płci, nie pokrywała się z dokumentacją szkolną przedłożoną do kontroli.

Liceum ogólnokształcące, wieczorowe

Stan uczniów „liceum” wg klas w roku szkolnym 2014/2015 na dzień 30 września 2014 r. wynosił 52 osoby.

W Liceum funkcjonuje księga uczniów (tom II, wieczorowe) prowadzona od 13 września 2007 r.

Poniższa tabela zawiera zestawienie liczby uczniów w poszczególnych klasach.

Profil kształcenia	Liczba oddziałów	Liczba uczniów wg SIO	Liczba uczniów wg dokumentacji	Liczba uczniów razem	Różnica +/-
I a	1	30	29	29	-1
III a	1	23	23	23	0
Razem	2	53	52	52	1

Stan uczniów wykazany w bazie danych SIO niezgodny z dokumentacją szkoły.

W trakcie kontroli ustalono, że łączna liczba uczniów w Liceum Ogólnokształcącym (wieczorowym) wykazana w SIO wynosiła 53 osoby i była większa o jedną osobę niż wynikało z dokumentacji szkolnej tj. 52 osoby. Powyższa różnica wynika z błędnego wpisu. Ponadto ustalono, że wszystkie osoby uczyły się języka angielskiego, jako przedmiotu obowiązkowego.

Technikum uzupełniające

Stan uczniów „technikum” wg klas w roku szkolnym 2014/2015 na dzień 30 września 2014 r. wynosił 13 osób.

W Technikum funkcjonuje księga uczniów (tom II, wieczorowe) prowadzona od 13 września 2007 r.

W trakcie kontroli ustalono, że liczba uczniów w klasie III, kształcących się w zawodzie „Technik technologii żywności” wykazana w SIO wynosiła 13 osób (w tym 8 dziewcząt) i była zgodna z dokumentacją szkolną. Ponadto ustalono, że wszystkie osoby uczyły się języka niemieckiego, jako przedmiotu obowiązkowego.

Szkoła policealna (ponadgimnazjalna)

Stan uczniów „szkoły policealnej” wg klas w roku szkolnym 2014/2015 na dzień 30 września 2014 r. wynosił 178 osób.

W Szkole funkcjonują następujące księgi uczniów:

- księga uczniów (tom IV, zaoczne) prowadzona od 25 stycznia 2011 r.
- księga uczniów (tom V, zaoczne) prowadzona od 01 września 2013 r.

Poniższa tabela zawiera zestawienie liczby uczniów w poszczególnych semestrach z podziałem na zawody w których kształcą.

Klasa	Liczba oddziałów	Liczba uczniów wg SIO	Liczba uczniów wg dokumentacji	Różnica +/-	Liczba dziewcząt	Liczba chłopców
Technik bezpieczeństwa i higieny pracy	3	101	105	+4	65	40
sem. I	1	49	53	+4	34	19
sem. III	2	52	52	0	31	21
Technik administracji	2	70	73	+3	51	22
sem. I	1	37	40	+3	27	13
sem. III	1	33	33	0	24	9
Razem	5	171	178	+7	116	62

Stan uczniów wykazany w bazie danych SIO niezgodny z dokumentacją szkoły.

W trakcie kontroli ustalono, że łączna liczba uczniów w Szkole policealnej (zaocznej) wykazana w SIO wynosiła 171 osób i była mniejsza o 7 osób niż wynikało z dokumentacji szkolnej tj. 178 osób. Powyższa różnica wynika z rozbieżności pomiędzy datami zapisania słuchaczy w „Księdze uczniów” tj. 01 września 2014 r., a rzeczywistymi datami złożenia przez słuchaczy podań i rozpoczęcia nauki. Z wyjaśnień Dyrektora CKU wynika, że uczniowie posiadali status

ucznia od 01 września 2014 r. (dla celów zasiłkowych i rent rodzinnych), natomiast nie zostali wykazani w systemie SIO na 30 września 2014 r. z uwagi na późniejsze rozpoczęcie nauki.

Ponadto ustalono, że języka angielskiego, jako przedmiotu obowiązkowego, uczyli się słuchacze obu kierunków na semestrze I w liczbie 93 osób oraz słuchacze semestru III „Technik administracji” w liczbie 33 osoby. W trakcie kontroli stwierdzono, że słuchacze semestru III „Technik BHP” nie uczyli się języka obcego, natomiast zostali błędnie wykazani w bazie danych SIO.

Kwalifikacyjne kursy zawodowe

Stan słuchaczy kwalifikacyjnych kursów zawodowych wg kwalifikacji w roku szkolnym 2014/2015 na dzień 30 września 2014 r. wynosił 131 osób.

W Szkole funkcjonuje księga uczniów (tom I) prowadzona od 01 września 2014 r.

Poniższa tabela zawiera zestawienie liczby słuchaczy w poszczególnych kwalifikacjach.

Nazwa kwalifikacji	Liczba kursów	Liczba słuchaczy wg SIO	Liczba słuchaczy wg dokumentacji	Różnica +/-
Prowadzenie sprzedaży	1	27	27	
Diagnostowanie oraz naprawa elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych	1	19	19	
Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji	1	29	29	
Sporządzanie potraw i napojów	1	24	24	
Organizacja i monitorowanie przepływu zasobów i informacji w procesach produkcji, dystrybucji i magazynowania	1	30	32	+2
Razem	5	129	131	2

Stan słuchaczy wykazany w bazie danych SIO niezgodny z dokumentacją szkoły.

W trakcie kontroli ustalono, że łączna liczba słuchaczy na kwalifikacyjnych kursach zawodowych wykazana w SIO wynosiła 129 osób i była mniejsza o 2 osoby niż wynikało z dokumentacji szkolnej tj. 131 osób. Powyższa różnica wynika z błędnego wykazania 2 osób mniej w bazie SIO, niż wynikało z zapisów w dzienniku lekcyjnym.

Ustalono ponadto, że w CKU prowadzi się „Rejestr wydanych zaświadczeń ukończenia kwalifikacyjnego kursu zawodowego” od 28 czerwca 2013 r. Dokonano weryfikacji wydanych zaświadczeń o ukończeniu KKZ wpisanych do rejestru oraz wykazanych w bazie danych SIO, w podziale na następujące zawody (nazwy kursów):

- elektromechanik pojazdów samochodowych (Diagnostowanie oraz naprawa elektrycznych i elektronicznych układów pojazdów samochodowych) 4 szt.
- sprzedawca (Prowadzenie sprzedaży) 13 szt.
- technik ekonomista (Planowanie i prowadzenie działalności w organizacji) 7 szt.

– handlowiec (Prowadzenie działalności handlowej)

13 szt.

Stan wydanych zaświadczeń wykazany w bazie danych SIO zgodny z dokumentacją szkoły.

W trakcie kontroli prawidłowości wprowadzania danych do Systemu Informacji Oświatowej w Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Żeromskiego w Inowrocławiu stwierdzono błędy i nieprawidłowości. Na podstawie przedłożonych do kontroli dokumentów ustalono rozbieżności w liczbie uczniów wykazanych w bazie SIO, a liczbie wynikającej z prowadzonej dokumentacji szkolnej. Z wyjaśnień Dyrektora CKU wynika, że różnice powstały na skutek wpisania słuchaczy do księgi uczniów z niewłaściwą datą (tj. 01 września 2014 r.), niezgodną z datami rzeczywistego zapisania do szkoły. Data zapisania ucznia w „Księdze ucznia” oraz nadanie mu statusu ucznia nie mogą być wcześniejsze niż data przyjęcia do danej szkoły. Takie działanie jest niedopuszczalne. Ponadto zgodnie z §6 pkt 2 i 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 29 sierpnia 2014 r., do księgi wpisuje się m. in. datę rozpoczęcia nauki w danej szkole, a wpisów dokonuje się chronologicznie wg dat rozpoczęcia nauki. Wyjaśnienie Dyrektora CKU stanowi akta kontroli nr 9/1.

IV. Sprawozdawczość budżetowa

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o plan finansowy i sprawozdanie Rb-28S.

Wydatki na 31 grudnia 2014 r. na podstawie sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych:

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Zaangażowanie	Wydatki wykonane	Zobowiązania wg stanu na koniec roku 2014 ogółem
dział	rozdział	paragraf				
1	2	3	4	5	6	7
801	80140	3020	5 200,00	5 022,85	5 022,85	0,00
		4010	1 639 195,00	1 627 458,72	1 627 458,72	153,10
		4040	143 894,00	143 893,18	143 893,18	132 070,31
		4110	296 787,00	289 430,87	289 430,87	22 610,24
		4120	36 535,00	33 920,73	33 920,73	2 704,51
		4140	1 000,00	155,00	155,00	0,00
		4210	24 910,00	24 890,42	24 890,42	0,00
		4260	105 000,00	85 953,29	85 953,29	0,00
		4270	5 000,00	4 549,94	4 549,94	0,00
		4280	1 100,00	529,00	529,00	0,00
		4300	10 000,00	9 689,58	9 689,58	0,00
		4350	2 550,00	1 497,86	1 497,86	0,00
		4370	3 700,00	3 056,29	3 056,29	0,00
		4410	400,00	261,52	261,52	0,00
		4440	113 185,00	112 579,47	112 579,47	0,00
		4510	200,00	0,00	0,00	0,00
		4520	5 800,00	5 760,00	5 760,00	0,00
		4700	800,00	230,00	230,00	0,00
801	80140	157001	2 395 256,00	2 348 878,72	2 348 878,72	157 538,16

801	80146	4410	200,00	0,00	0,00	0,00
		4700	4 000,00	3 950,00	3 950,00	0,00
801	80146	90057	4 200,00	3 950,00	3 950,00	0,00
801	80195	4010	4 730,00	4 730,00	4 730,00	0,00
		4110	809,00	808,83	808,83	0,00
		4120	116,00	55,49	55,49	0,00
801	80195	93236	5 655,00	5 594,32	5 594,32	0,00
Zbiorczo			2 405 111,00	2 358 423,04	2 358 423,04	157 538,16

Na podstawie sprawozdań Rb-28S nie stwierdzono zobowiązań wymagalnych na koniec roku budżetowego 2014.

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono wydatki w poszczególnych paragrafach wydatków rzeczowych. W badanym okresie koszty kontrolowanej jednostki wyniosły:

- | | |
|-------------------|--------------|
| a) we wrześniu | 8 607,35 zł |
| b) w październiku | 12 331,52 zł |
| c) w grudniu | 31 310,57 zł |

W podziale na rozdziały i paragrafy łączne wydatki z badanych miesięcy wyniosły:

Rozdział	§	Wydatek	Kwota
80140	3020	wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	3 051,08
	4210	zakup materiałów i wyposażenia	12 709,18
	4260	zakup energii	25 946,62
	4270	zakup usług remontowych	3 612,68
	4280	zakup usług medycznych	325,50
	4300	zakup usług pozostałych	2 771,31
	4350	zakup usług dostępu do sieci Internet	394,08
	4370	opłaty z tyt. zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	645,99
	4410	podróże służbowe krajowe	91,00
	4520	opłaty na rzecz budżetów jst.	1 972,00
	4700	szkolenia pracowników	230,00
80140	Razem		51 749,44
80146	4700	szkolenia pracowników	500,00
80146	Razem		500,00
Zbiorczo			52 249,44

Plan finansowy w paragrafach wydatków rzeczowych w roku 2014 wyniósł 168 860,00 zł, natomiast wydatki ogółem 2 405 111,00 zł. Wydatki we wrześniu, październiku i grudniu 2014 r. wyniosły 52 249,44 zł, co stanowiło 30,94% planowanych wydatków rzeczowych w tymże roku (2,17% planowanych wydatków ogółem).

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono również wydatki w paragrafie wynagrodzenia osobowe pracowników.

W § 4010 – wynagrodzenia osobowe pracowników wyniosły:

- | | |
|-------------------|---------------|
| a) we wrześniu | 122 635,95 zł |
| b) w październiku | 136 841,82 zł |
| c) w listopadzie | 147 846,64 zł |

W podziale na rozdziały łączne wydatki z badanych miesięcy wyniosły:

Rozdział	§	Wydatek	Kwota
80140	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	402 594,41
80195	4010	wynagrodzenia osobowe pracowników	4 730,00
		RAZEM	407 324,41

Plan finansowy w paragrafie wydatków wynagrodzeń osobowych w roku 2014 wyniósł 1 643 925,00 zł, natomiast wydatków ogółem 2 405 111,00 zł. Wydatki we wrześniu, październiku i listopadzie 2014 r. wyniosły 407 324,41 zł, co stanowiło 24,78% planowanych wydatków osobowych w tymże roku (16,94% planowanych wydatków ogółem).

V. Gospodarka kasowa

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w kontrolowanej jednostce nie prowadzi się kasy. Wpłaty tytułem opłat za duplikat świadectwa lub legitymację szkolną dokonywano przelewem na wskazany rachunek bankowy PZEASiPO w Inowrocławiu.

Druki ścisłego zarachowania

W jednostce obowiązuje „Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” stanowiąca załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 1 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 27 października 2008 r.

Dokonano wrywkowego sprawdzenia rzeczywistego stanu druków ścisłego zarachowania. Sprawdzone następujące druki:

- | | |
|---|----------|
| 1. Kwitariusze przychodowe | 2 szt. |
| – od nr P 5193201 – do nr P 5193296 | |
| – od nr P 5193301 – do nr P 5193400 | |
| 2. Świadectwa szkolne: | |
| – świadectwa ukończenia Technikum MENiS-I/73/2 | 25 szt. |
| – świadectwa ukończenia Technikum MEN-I/32/2 | 17 szt. |
| – świadectwa ukończenia ZSZ MEN-I/32/2 | 19 szt. |
| – świadectwa ukończenia Gimnazjum dla Dorosłych MEN-I/13A/2 | 42 szt. |
| – świadectwa ukończenia LO/3 MEN-I/23a/2 | 23 szt. |
| – gilosze różowe LO | 65 szt. |
| – gilosze pomarańczowe Gimnazjum | 141 szt. |
| – indeksy MEN-II/48/2 | 13 szt. |

- zaświadczenia o ukończeniu kwalifikacyjnego kursu zawodowego 64 szt.
- 3. Legitymacje:
 - legitymacje szkolne MEN-I/50/2 63 szt.
 - legitymacje szkolne MEN-I/50a/2 197 szt.

Książka druków ścisłego zarachowania założona została 01 marca 2010 r. Stan książki, w której ewidencjonowano druki ścisłego zarachowania na dzień 19 czerwca 2015 r. zgodny ze stanem faktycznym.

VI. Wydatkowanie środków publicznych

Dowody finansowo – księgowe

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że jednostka posiada „Instrukcję wewnętrznej kontroli finansowej” wprowadzona Zarządzeniem nr 112/2008 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 12 września 2008 r. W wyniku kontroli nadmiernych wydatków oraz przekroczeń w paragrafach nie stwierdzono. Wydatki realizowane były prawidłowo i celowo. Wykazane w sprawozdaniu wartości wynikają z urzędów finansowo – księgowych.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że dokumenty księgowe numerowano chronologicznie, dekretowano na dowodach księgowych i zatwierdzano przez księgowego jednostki oraz głównego księgowego i dyrektora PZEASiPO. Faktury opisywano zgodnie zobowiązującymi w jednostce procedurami kontroli wewnętrznej. Kontroli dokumentów pod względem merytorycznym, legalności, gospodarności i celowości dokonywał kierownik jednostki, potwierdzając czynność podpisem z imienną pieczętą. Sprawdzenia rachunków pod względem formalno-rachunkowym oraz zgodności z ustawą Pzp dokonywał upoważniony pracownik, potwierdzając czynność podpisem z imienną pieczętą.

Płatności

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia terminowości zapłaty za faktury. W kontrolowanym okresie nie stwierdzono nieterminowych płatności, jednostka dokonywała zapłaty za faktury w wyznaczonych terminach.

Delegacje służbowe

Kontrolowana jednostka posiada rejestr wystawianych delegacji służbowych z którego wynika, że w 2014 r. wystawiono 27 poleceń wyjazdów służbowych. W kontrolowanym okresie rozliczono następujące delegacje wyjazdu służbowego:

- nr 21/2014 z 03 sierpnia 2014 r. na kwotę 26,00 zł,
- nr 22/2014 z 16 września 2014 r. na kwotę 26,00 zł,
- nr 24/2014 z 02 grudnia 2014 r. na kwotę 26,00 zł.

Sposób rozpisywania kosztów podróży służbowej w delegacji oraz składania podpisów nie budzi zastrzeżeń. Delegacje służbowe wystawiano i rozliczano w sposób prawidłowy.

VII. Gromadzenie dochodów

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o plan finansowy i sprawozdanie Rb-27S.

Dochody na 31 grudnia 2014 r. na podstawie sprawozdania z wykonania planu dochodów budżetowych:

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach)	Należności	Dochody otrzymane	Należności wg stanu na koniec roku 2014		Nadpłaty
dział	rozdział	paragraf				ogółem	w tym zaległości	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
801	80140	0690	100,00	52,00	52,00	0,00	0,00	0,00
		0750	4 000,00	2 450,00	2 450,00	0,00	0,00	0,00
		0970	700,00	464,16	464,16	0,00	0,00	0,00
801	80140	83351	4 800,00	2 966,16	2 966,16	0,00	0,00	0,00
Zbiorczo			4 800,00	2 966,16	2 966,16	0,00	0,00	0,00

W trakcie kontroli ustalono, że jednostka w 2014 r. otrzymywała dochody z tytułu różnych wpłat: wydanie duplikatów legitymacji szkolnych i świadectw, wynajem pomieszczeń, oraz wpływy z tytułu wynagrodzenia dla płatnika - PIT4 i DRA.

Podczas czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia następujących umów:

- 1) Umowa nr 1 z 31 grudnia 2013 r. zawarta z P.H. GASTROMAX Andrzej Myszkowski z Włocławka, na wynajem do 1m² powierzchni w budynku CKU, z przeznaczeniem postawienia automatu typu NESCAFE ASTRO. Umowę zawarto na czas określony od 01 stycznia do 31 grudnia 2014 r. Czynsz miesięczny ustalono w wysokości 175,00 zł brutto (100,00 zł czynsz, 50,00 zł za energię elektryczną i 25,00 zł za wodę). Płatność ustalono na podstawie prawidłowo wystawionego rachunku, w terminie do 20 dnia każdego miesiąca na wskazany rachunek bankowy PZEASiPO.
- 2) Umowa nr 2 z 31 grudnia 2013 r. zawarta z P.H. GASTROMAX Andrzej Myszkowski z Włocławka, na wynajem do 1m² powierzchni w budynku CKU, z przeznaczeniem postawienia automatu typu SNAKKY MAX. Umowę zawarto na czas określony od 01 stycznia do 31 grudnia 2014 r. Czynsz miesięczny ustalono w wysokości 70,00 zł brutto (20,00 zł czynsz, 50,00 zł za energię elektryczną). Płatność ustalono na podstawie prawidłowo wystawionego rachunku, w terminie do 20 dnia każdego miesiąca na wskazany rachunek bankowy PZEASiPO.

Stwierdzono, że stawki za wynajmowane pomieszczenia naliczono zgodnie z Uchwałą nr 280/2012 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego z 22 czerwca 2012 r. w sprawie ustalenia minimalnych stawek za wynajem sal i pracowni oraz innych pomieszczeń szkół i placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Inowrocławski.

Ponadto sporządzono kalkulacje kosztów eksploatacyjnych (czynsz, energia, woda).

Uzyskane dochody na koniec każdego miesiąca odprowadzono na rachunek bankowy Powiatu Inowrocławskiego.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono błędnie oznaczone strony umowy dotyczące najemcy w umowach zawartych z osobami fizycznymi prowadzącymi działalność gospodarczą. Umowy winny być zawarte z osobą fizyczną (ze wskazaniem adresu zamieszkania) oraz określeniem prowadzonej działalności gospodarczej (nazwa i adres firmy). Udzielono instruktażu w tym zakresie.

VIII. Zamówienia publiczne

W kontrolowanej jednostce obowiązuje „Regulamin udzielania zamówień, których roczna wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000,00 euro w CKU w Inowrocławiu, wprowadzony Zarządzeniem nr 24/2010 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 29 marca 2010 r. wraz z aneksem wprowadzonym Zarządzeniem nr 104a/2014 z 13 maja 2014 r. zwiększającym kwoty z 14 000 euro na 30 000 euro.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że jednostka nie dokonywała zakupów wymagających stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych. W kontrolowanym okresie wydatki wykonane były z wyłączeniem ustawy Prawo zamówień publicznych w myśl art. 4 pkt 8 oraz art. 67 ust. 1 pkt. 1a (zakup usługi dystrybucji energii elektrycznej i energii ciepłej).

IX. Osobowy fundusz płac

W kontrolowanej jednostce na 31 grudnia 2014 r. zatrudnionych było:

	Osoby	Etaty
Administracja	3	3
Obsługa	5	4,55
Nauczyciele	48	26,11
w tym: stażyści	3	0,39
kontraktowi	7	3,67
mianowani	5	1,51
dplomowani	33	20,54
Razem	56	33,61

W trakcie kontroli sprawdzono losowo prawidłowość naliczania: wynagrodzenia zasadniczego za pracę, usługi lat oraz dodatków do wynagrodzenia za pracę. Kontrolą objęto listy płac z miesiąca września, października i listopada 2014 r. oraz 22 teczek akt osobowych pracowników, co stanowiło 39,28% ogółu zatrudnionych. Dokonano weryfikacji

sprawdzenia dokumentacji płacowej znajdującej się w teczkach osobowych wymienionych poniżej:

- administracja –teczka nr 21, 23, 32,
- obsługa –teczka nr 24, 25, 26, 36,
- nauczyciele:
 - stażyści –teczka nr 58N,
 - kontraktowi –teczka nr 3N, 48N, 56N,
 - mianowani –teczka nr 8,
 - dyplomowani –teczka nr 1N, 4, 9, 14, 19A, 24N, 26N, 27, 31, 38N.

Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych

Kontrolowana jednostka posiada „Regulamin wynagradzania dla pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w CKU w Inowrocławiu” wprowadzony Zarządzeniem nr 11/2009 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 16 kwietnia 2009 r.

Wynagrodzenie zasadnicze pracowników i wysługa lat naliczane było zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kwoty wynagrodzeń zasadniczych wykazane na listach płac były zgodne z kwotami wynagrodzenia zapisanymi w umowach o pracę wraz z aneksami. Wysługa lat w skontrolowanej dokumentacji naliczano prawidłowo. Ponadto ustalono, że w regulaminie wynagradzania uregulowano kwestie dotyczące szczegółowych warunków wynagradzania, dodatku za wieloletnią pracę oraz nagradzania.

Wynagrodzenie nauczycieli

Wynagrodzenie zasadnicze nauczycieli naliczane było zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z 18 czerwca 2014 r. (Dz.U.2014.922). Uchwałą nr XXVIII/283/2009 Rady Powiatu Inowrocławskiego z 26 marca 2009 r. wprowadzono Regulamin określający wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw. Kwoty wynagrodzeń zasadniczych wykazane na listach płac były zgodne z kwotami wynagrodzenia zapisanymi w umowach o pracę wraz z aneksami. Wysługa lat w skontrolowanej dokumentacji naliczano prawidłowo. Dodatek motywacyjny i dodatek funkcyjny dla nauczycieli naliczano zgodnie z uchwałą Rady Powiatu Inowrocławskiego.

W teczkach akt osobowych zatrudnionych pracowników znajdują się umowy o pracę, aneksy do umów oraz stosowne informacje o składnikach wynagrodzenia.



X. Naliczanie i odprowadzanie składek na ZUS

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono prawidłowości naliczania i terminowość odprowadzania składek na ZUS.

Dokonano sprawdzenia prawidłowości naliczania składek na ubezpieczenie społeczne i Fundusz Pracy oraz składki na ubezpieczenie zdrowotne. Ustalono, że powyższe składki w kontrolowanych listach płac z września, października i listopada 2014 r. naliczono w sposób prawidłowy, zgodnie z obowiązującymi stawkami składek na ZUS. Składki na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz na Fundusz Pracy za dany miesiąc kalendarzowy rozliczono i opłacono w terminie do 5 dnia następnego miesiąca zgodnie z ustawą o systemie ubezpieczeń społecznych.

XI. Fundusz świadczeń socjalnych

W kontrolowanej jednostce obowiązuje „Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych” wprowadzony Zarządzeniem nr 31/2010 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 15 października 2010 r., uzgodniony z zakładowymi organizacjami związkowymi. Osobą bezpośrednio odpowiedzialną za nadzór nad Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych jest dyrektor jednostki – p. Elżbieta Andryszak.

W ramach działalności socjalnej w jednostce przyznawano świadczenia urlopowe dla nauczycieli, dofinansowanie do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie dla osób uprawnionych, dofinansowanie do wycieczki oraz biletów na chór, świadczenia pieniężne okolicznościowe, paczki świąteczne dla dzieci oraz pożyczki na cele mieszkaniowe.

Pożyczki na cele mieszkaniowe

W okresie od stycznia do września 2014 r. Dyrektor CKU przyznał 5 pożyczek na cele mieszkaniowe w łącznej kwocie 50 000,00 zł. Miało to odzwierciedlenie w sporządzonych umowach, zatwierdzonych przez Dyrektora. Pożyczki zostały przyznane w sposób prawidłowy osobom uprawnionym. W sposób prawidłowy naliczano również odsetki od przyznanych pożyczek na cele mieszkaniowe. Maksymalna kwota pożyczki przeznaczonej na budowę domu, zakup i remont mieszkania wynosiła 10 000,00 zł. Termin spłaty pożyczki ustalono maksymalnie na 3 lata. Oprocentowanie w wysokości od 2% od kwoty pożyczki. Odsetki podlegały spłacie w całości w racie wyrównawczej, natomiast pozostałą część należności rozłożono na raty określone w umowie.

Spłaty pożyczek

Spłaty pożyczek na cele mieszkaniowe dokonywane były w formie potrącenia należnej raty z wynagrodzenia pracownika oraz indywidualnych wpłat pracowników i emerytów na konto CKU. W roku 2014 nie stwierdzono zaległości w spłatach pożyczek na cele mieszkaniowe potrąconych z listy płac.



W przypadku wpłat indywidualnych u jednego pożyczkobiorcy stwierdzono nieregularne wpłaty oraz nieegzekwowanie odsetek od nieterminowych spłat.

Zgodnie z wydrukami z programu VULCAN z 31 maja 2015 r. ustalono zobowiązania wymagalne u pracownika p. Barbary Księżnej, które na 01 stycznia 2014 r. wynosiły 1 550,00 zł. Umowę pożyczki zawarto 07 kwietnia 2008 r. na kwotę 8 000,00 zł (plus odsetki 120,00 zł) na okres do 5 lat. Zgodnie z zapisami §2, w umowie określono wysokość 50 rat równych w kwocie po 160,00 zł, ze spłatą od maja 2008 r. Pożyczka winna być spłacona do czerwca 2012 r. Ustalono, że w 2014 r. spłacono kwotę 700,00 zł, a w 2015 r. 250,00 zł. W trakcie kontroli 29 czerwca 2015 r. uregulowano zaległości w spłacie pożyczki w wysokości 600,00 zł.

W przedmiotowej sprawie nie poinformowano poręczycieli o zaległościach ww. pracownika oraz nie wystawiono wezwania do zapłaty. Nie naliczono również odsetek za zwłokę w regulowaniu należności z tytułu pożyczki na cele mieszkaniowe z ZFŚS.

Stwierdzono brak należytego nadzoru nad spłatami rat pożyczki przy indywidualnych wpłatach pracowników. Udzielono instruktażu w tym zakresie.

Zapomogi

W okresie od kwietnia do grudnia 2014 r. wypłacono 11 zapomóg w łącznej kwocie 5 500,00 zł na wnioski uprawnionych osób znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji rodzinnej, materialnej i życiowej. Do wniosków dołączono dokumenty potwierdzające sytuację finansową oraz stan zdrowia osób uprawnionych. Każdy wniosek był opiniowany przez przedstawicieli organizacji związkowych wraz z propozycją wysokości przyznanego świadczenia.

Świadczenia pieniężne

W miesiącach od kwietnia do grudnia 2014 r. wypłacono świadczenia pieniężne dla pracowników i emerytów z przeznaczeniem na:

– świadczenia urlopowe dla nauczycieli	31 253,58 zł
– świadczenie okolicznościowe Wielkanocne	32 980,00 zł
– wypoczynek organizowany we własnym zakresie	34 920,00 zł
– świadczenia okolicznościowe Boże Narodzenie	21 970,00 zł
– dofinansowanie biletów na chór	1 920,00 zł
– dofinansowanie wycieczki	1 750,00 zł
– paczki dla dzieci	324,42 zł
– spotkanie	3 360,00 zł

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia oświadczeń o dochodach składanych o przyznanie świadczeń pieniężnych dofinansowania do świąt Bożego Narodzenia. Na podstawie dokumentów przedstawionych do kontroli stwierdzono, że świadczenia wypłacone zostały 26 pracownikom oraz 20 emerytom i rencistom. Listy uprawnionych osób do otrzymania świadczenia, z wyszczególnionym progiem dochodowym oraz wysokością przyznanej kwoty, były zatwierdzone przez Dyrektora szkoły. Wysokość przyznawanych świadczeń była zróżnicowana i uzależniona od wysokości dochodów, zgodnie z tabelami

progów (zał. nr 1). W protokołach określono kwotę bazową wypłacanych świadczeń. Określone progi maksymalnego świadczenia wynosiły 100%, 90%, 80%, 70%, 60% i 50%. Z przedstawionych do kontroli dokumentów wynika, że przy określonej kwocie bazowej 700,00 zł dla pracowników szkoły, kwoty pomocy finansowej kształtowały się następująco: 700,00 zł, 630,00 zł, 560,00 zł, 490,00 zł, 420,00 zł i 350,00 zł. Natomiast dla emerytów i rencistów kwota bazowa wynosiła 500,00 zł, a kwoty pomocy finansowej kształtowały się następująco: 500,00 zł, 450,00 zł, 400,00 zł, 350,00 zł, 300,00 zł i 250,00 zł. Nieprawidłowości nie stwierdzono.

XII. Gospodarowanie mieniem

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w jednostce obowiązuje „Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie w CKU” stanowiąca załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 1/2008 Dyrektora CKU w Inowrocławiu z 27 października 2008 r. Ponadto Zarządzeniem nr 2/2008 z 29 listopada 2008 r. Dyrektora wprowadził uporządkowanie majątku trwałego i oznakowanie całości majątku ruchomego trwałego.

Ustalono, że ostatnią pełną inwentaryzację składników majątku przeprowadzono na podstawie Zarządzenia nr 76/2012 Dyrektora CKU z 22 października 2012 r. Termin przeprowadzenia pełnego spisu z natury określono od 05 listopada – 31 grudnia 2012 r. wg stanu na dzień 31 grudnia 2012 r. Rozliczenie końcowe z przebiegu spisu z natury sporządzono 07 stycznia 2013 r. Decyzją Dyrektora z 07 stycznia 2013 r. dokonano odpisu sprzętu DVD na kwotę 193,90 zł, powstałego w wyniku zaginięcia przedmiotu. Dokonano zmian w ewidencji księgowej oraz skorygowano wartość składników rzeczowych majątku ruchomego jednostki o ww. kwotę. Ponadto stwierdzono nadwyżkę w kwocie 181,24 zł wynikającą z błędu rachunkowego.

Podczas kontroli stwierdzono, że majątek ruchomy zakupiony w badanym okresie wpisano do ksiąg inwentarzowych oraz oznakowano w sposób trwały.

XIII. Umorzenie i amortyzacja

W trakcie czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia prawidłowości naliczania odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Odpisów dokonuje się do końca miesiąca w którym następuje zrównanie sumy odpisów amortyzacyjnych z wartością początkową środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych. Amortyzacja środków trwałych dokonywana była metodą liniową wg stawek amortyzacyjnych. Dokonano sprawdzenia wysokości odpisów amortyzacyjnych w 2014 r. na podstawie sprawozdań za rok 2014.



Grupa 1

- budynek szkolny (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 3 829,13 zł
- budynek gospodarczy (stawka 2,5%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 29,42 zł
razem 3 858,55 zł i w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny zaksięgowany został na koncie Wn 400 (amortyzacja) i Ma 071 (umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych).

Grupa 7

- kserokopiarki 2 szt. (stawka 20%) naliczona kwota umorzenia wynosiła 1 090,31 zł
i w tej samej wysokości odpis amortyzacyjny zaksięgowany został na koncie Wn 400 (amortyzacja) i Ma 071 (umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych).

Razem kwota umorzenia w roku 2014 wynosiła 4 948,86 zł

Koszty amortyzacji w 2014 roku wynosiły 4 948,86 zł i na koniec roku przeksięgowane zostały na konto Wn 860 (wynik finansowy jednostki).

Jednostka stosuje przyjęte zasady (politykę) rachunkowości.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że bilans sporządzony jest w sposób prawidłowy i zawiera wszystkie wymagane załączniki.

Podsumowanie

W kontrolowanym okresie roku 2014 nie stwierdzono nieuzasadnionych wydatków. Wydatkowane środki podlegały analizie i akceptacji kierownika jednostki. W jednostce stosuje się kontrolę wstępną wraz z procedurami. Urządzenia księgowe prowadzone były zgodnie z ustawą o rachunkowości. Dokumenty księgowane były chronologiczne. Sprawozdawczość zgodna z urządzeniami księgowymi. Kontrola zarządcza sprawowana jest w jednostce w sposób prawidłowy.

W trakcie kontroli stwierdzono nieprawidłowości dotyczące rejestrowania uczniów w „Księdze uczniów” oraz wystawiania dokumentów potwierdzających pobieranie nauki przez uczniów. Ponadto ustalono brak należytego nadzoru nad spłatami rat pożyczek na cele mieszkaniowe z ZFŚS.

Faktyczne cele kontroli nie zostały osiągnięte na etapie bezpośredniego postępowania kontrolnego. W związku z powyższym zostaną wydane zalecenia pokontrolne.

Na tym protokół zakończono i po uprzednim przeczytaniu podpisano. Odmowa podpisania protokołu przez kontrolowanego nie stanowi jego nieważności oraz przeszkody do wydania i realizacji zaleceń pokontrolnych.

Do ustaleń zawartych w niniejszym protokole, kontrolowanemu przysługuje prawo wniesienia umotywowanych uwag w terminie 7 dni od daty jego podpisania.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymał Dyrektor Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Stefana Żeromskiego w Inowrocławiu.

Inowrocław, 30 czerwca 2015 r.

Za jednostkę kontrolowaną


Dyrektor
mgr Elżbieta Andryszak

CENTRUM KSZTAŁCENIA USTAWICZNEGO
im. Stefana Żeromskiego
ul. Średnia 9, tel./fax (052) 667-00-05
88-100 Inowrocław
ul. 556 1) 03 407 16 00 1) 03 407 16 00

DYREKTOR ZESPOŁU

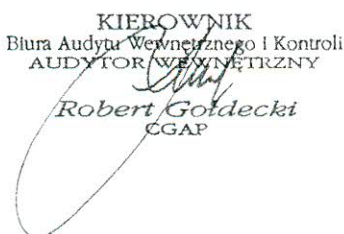
mgr Jolanta Nowak

Kontrolujący


INSPEKTOR
Joanna Michalak


PODINSPEKTOR
Anna Żuk

Zaprzeczam się z treścią protokołu.

KIEROWNIK
Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli
AUDYTOR WĘWNETRZNY

Robert Gołdecki
CGAP