

Radom, dn. 10.10.2017r.  
**BK-III.1711.18.2017.IT**

## **Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej w Centrum Kształcenia Praktycznego w Radomiu.**

W wyniku kontroli wybranych zagadnień gospodarki finansowej przeprowadzonej w Centrum Kształcenia Praktycznego w Radomiu, ul. Kościuszki 5b w dniach od 13.06.2017r. do 07.07.2017r. na podstawie Polecenia służbowego nr 18/2017 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 12.06.2017 r., stwierdzono następujące nieprawidłowości:

**1.** Nienależyte zabezpieczenie interesów kontrolowanej jednostki przez byłego dyrektora, będącego jednocześnie najemcą lokalu mieszkalnego w budynku jednostki, poprzez obciążanie samego siebie opłatami:

**a)** na podstawie niezaktualizowanej umowy najmu lokalu mieszkalnego zawartej dnia 03.03.1998r. w związku ze zmianą podmiotu wynajmującego, tj. z Kuratorium Oświaty na Gminę Miasta Radomia,

**b)** z tytułu dostarczanego do lokalu ciepła:

- na podstawie zmian w warunkach umowy najmu lokalu mieszkalnego dokonanych w oparciu o dokument z dnia 17.09.1998r. oraz „Protokół”, które zostały podpisane przez komisję składającą się z czterech pracowników CKP, tj. osoby do tego nieupoważnione, zamiast przez wynajmującego,

- ustalonymi wyłącznie w oparciu o udział w kosztach stałych, tj. z pominięciem kosztów zużycia (tzw. zmiennych kosztów) przy jednoczesnym braku weryfikacji przez zarządcę nieruchomości wskazań ciepłomierza jak i poprawności działania urządzenia pomiarowego (ciepłomierz od stycznia 2016r. wykazywał stałą wartość zużytego ciepła, tj. 24,5 GJ),

**c)** za wodę i ścieki na podstawie oświadczeń najemcy o ilości zużytej wody bez weryfikacji przez zarządcę nieruchomości zarówno tych wskazań jak i poprawności działania urządzenia pomiarowego.

### ***Zaleca się:***

**1.** *Zaktualizować umowę najmu lokalu mieszkalnego.*

**2.** *Zmian w warunkach umowy najmu dokonywać przez osoby upoważnione.*

**3.** *Dokonać weryfikacji poprawności działania urządzeń pomiarowych znajdujących się w lokalu mieszkalnym usytuowanym w budynku jednostki. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podjąć działania zgodne z obowiązującym prawem, w tym m.in. ustawę z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (j.t.Dz.U.2017.459), ustawę z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (j.t.Dz.U.2016.1610 ze zm.).*

**2.** W zakresie czynności pracownika:

- odpowiedzialnego za prowadzenie ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych i środków trwałych brak wskazania daty jego obowiązywania,

- zatrudnionego na stanowisku inspektora BHP brak podpisu zarówno pracownika przyjmującego obowiązki do realizacji jak i dyrektora jednostki powierzającego te obowiązki.

**Zaleca się:**

*W celu skutecznego powierzenia obowiązków pracowniczych na dokumentacji pisemnej związanej z ustaleniem zakresu czynności każdorazowo dokumentować ich przyjęcie przez złożenie stosownych podpisów, tj. pracownika i pracodawcy, oraz umieszczać datę dokonania tych czynności.*

**3.** Nierozliczanie materiałów zużytych do wykonania bieżących remontów i adaptacji pomieszczeń będących w dyspozycji jednostki np. łazienek, stanowisk do mycia narzędzi przez osobę zatrudnioną na stanowisku technologa, pomimo wskazania takiego obowiązku w zakresie czynności tego pracownika.

**Zaleca się:**

**1.** Egzekwować od pracownika, któremu powierzono m.in. obowiązek rozliczenia wykonanych robót, sporządzanie pisemnej dokumentacji potwierdzającej rozliczenie materiałów zużytych do wykonanych prac remontowo-adaptacyjnych na terenie jednostki.

**2.** Opracować stosowne procedury wewnętrzne w powyższym zakresie.

**4.** Brak przestrzegania zasad funkcjonowania kont zawartych w Załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 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 (j.t.Dz.U.2017.760) poprzez ujmowanie:

**a)** stornem czerwonym, na podstawie wyciągu bankowego, wpływu należności jednostki od najemcy lokalu mieszkalnego z tytułu opłat za media, zapisem Wn 201-01 „Należności”/Ma 130-02 „Rachunek bieżący wydatki” zamiast zapisem Wn 130-02 „Rachunek bieżący wydatki”/Ma 201-01 „Należności” i techniczny zapis ujemny na koncie 130-02 „Rachunek bieżący wydatki”.

**b)** na rachunku sum depozytowych i koncie 139 „Inne rachunki bankowe” zamiast na rachunku bankowym i koncie księgowym przeznaczonym do ewidencji wydatków budżetowych (130-02), zapłaty z tytułu opłaty za odbiór odpadów z lokalu mieszkalnego znajdującego się w budynku jednostki, a następnie obciążanie tą opłatą najemcy tego lokalu, w sytuacji złożenia przez CKP deklaracji na tę opłatę.

**c)** przychodów z tytułu wynagrodzenia płatnika na koncie 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych” zamiast na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”, tj. przychodów niezwiązanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki.

**Zaleca się:**

**1)** W ewidencji księgowej ujmować:

**a)** należności i wpływy od najemcy z tytułu refundacji opłat za media w sposób następujący:

- obciążenie najemcy lokalu - Wn 201-01 „Należności”/Ma odpowiednie konto zespołu 4 (faktura),

- wpływ refundacji - Wn 130-02 „Rachunek bieżący wydatki” analityka wg klasyfikacji budżetowej/Ma 201-01 „Należności” (wyciąg bankowy),

- techniczny zapis ujemny na koncie 130-02 „Rachunek bieżący wydatki” analityka wg klasyfikacji budżetowej (polecenie księgowania),

**b)** operacje księgowe związane z zapłatą i refundacją opłaty za odbiór odpadów:

-koszty - Wn 405 „Podatki i opłaty”/Ma 225 „Rozrachunki z budżetami”, zgodnie z deklaracją,

- zapłata opłaty - Wn 225 „Rozrachunki z budżetami”/Ma 130-02 „Rachunek bieżący wydatki” – analityka §4520 (wyciąg bankowy),

- obciążenie osoby zajmującej lokal Wn 201-01 „Należności”/Ma 405 „Podatki i opłaty” (faktura),

- wpływ refundacji - Wn 130-02 „Rachunek bieżący wydatki” - analityka §4520/Ma 201 „Należności” (wyciąg bankowy),

- techniczny zapis ujemny na koncie 130-02 „Rachunek bieżący wydatki” – analityka §4520 (polecenie księgowania).

**2)** Przychody z tytułu wynagrodzenia płatnika ujmować na koncie 760 „Pozostałe przychody operacyjne”.

**3)** Przestrzegać zasad funkcjonowania kont wynikających z ww. rozporządzenia.

**5.** Ujmowanie wydatków na zakup materiałów przeznaczonych do praktycznej nauki zawodu w § 4210 „Zakup materiałów i wyposażenia” zamiast w 4240 „Zakup środków dydaktycznych i książek”.

**Zaleca się:**

Wydatki budżetowe klasyfikować zgodnie z Załącznikiem nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (j.t.Dz.U.2014.1053 ze zm.).

**6.** Prowadzenie techniką ręczną ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych, pomimo posiadania przez jednostkę programu finansowo-księgowego umożliwiającego prowadzenie tych ksiąg przy użyciu komputera.

**Zaleca się:**

Księgi inwentarzowe pozostałych środków trwałych prowadzić przy użyciu komputera.

**7.** Nieprzestrzeganie „Regulaminu udzielania zamówień, do których nie stosuje się przepisów Ustawy Prawo zamówień Publicznych art. 4 pkt 8 jeżeli wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000€” wprowadzonego Zarządzeniem nr 2/2014 Dyrektora CKP w Radomiu z dnia 16 kwietnia 2014 r. poprzez brak pisemnej dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie postępowania na realizację zamówień, w tym: wniosku o wszczęcie postępowanie, ofert złożonych przez potencjalnych dostawców lub pisemnej notatki sporządzonej przez osobę dokonującą rezeznania rynku w drodze telefonicznej lub przeglądu witryn internetowych, tj. m.in. przy zakupach:

**a) w 2015r.:**

- drukarki 3D - faktura nr SM1508168 na kwotę 8.523,90zł,

- urządzenia wielofunkcyjnego RICOCH - faktura nr FA/7/09/2015MAG na kwotę 4.270,56zł,

- oprogramowania, tj. faktura nr: FA/319/2015 na kwotę 7.179,76zł, 1367/2015 na kwotę 2.214,00zł, 9198-15 na kwotę 13.821,00zł, 17/11/2015 na kwotę 16.000,00zł,

- projektora i adaptera Wi-Fi - faktura nr FA/1094/2015 na kwotę 3.500,00zł,

**b) w 2016r.:**

- pomocy dydaktycznych, tj. faktura nr: FA/1364/2016 na kwotę 17.228,98zł (m.in. zakup młotowiertarek, wiertarko-wkrętarek, przecinarek, klucza nastawnego), FS/21565/2016 na kwotę 24.310,79zł (m. in. zakup odkurzaczy przemysłowych, podnośników do płyt gipsowych, nakolanników).

**Zaleca się:**

*Przy udzielaniu zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy prawo zamówień publicznych przestrzegać obowiązujących w jednostce uregulowań wewnętrznych w tym zakresie.*

**8.** Brak umieszczania na fakturach zakupowych opisu wskazującego tryb w jakim udzielono zamówienia publicznego.

**Zaleca się:**

*Na fakturach dokumentujących zakup umieszczać opis wskazujący tryb udzielenia zamówienia publicznego.*

**9.** W Zarządzeniu Dyrektora CKP w Radomiu dotyczącym zasad gospodarowania środkami ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, brak wskazania numeru, roku, daty wejścia w życie, przy jednoczesnym braku prowadzenia przez jednostkę Rejestru zarządzeń. Od lipca 2017 r. jednostka prowadzi Rejestr zarządzeń.

**10.** Wypłata ekwiwalentu za pranie odzieży za I kwartał 2017 r. i wydanie odzieży ochronnej, tj. bluzy roboczej/polar oraz obuwia, pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku Operator elektronicznych monitorów ekranowych, pomimo braku wyszczególnienia tego stanowiska pracy w ww. zarządzeniu.

**11.** Wydanie dla pracowników zatrudnionych na stanowisku: technolog, nauczyciel zawodu, sprzętaczka, dozorca, innego rodzaju odzieży roboczej i ochronnej niż określony w ww. zarządzeniu.

**Zaleca się:**

**1.** *Przy tworzeniu dokumentów stanowiących prawo wewnątrzzakładowe wskazywać numer, rok oraz określać datę ich obowiązywania.*

**2.** *Zakupu środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dokonywać, a następnie wydawać je pracownikom, po uprzednim ustaleniu ich rodzaju i stanowisk, na których ich stosowanie jest niezbędne, tj. zgodnie z wymogami wynikającymi z art. 237<sup>o</sup> § 1 ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy (j.t.Dz.U.2016.1666 ze zm.) mając na uwadze ustalenia w tym zakresie zawarte w Ponadzakładowym Układzie Zbiorowym Pracy.*

**3.** *Zaprzestać wypłaty ekwiwalentu za pranie odzieży pracownikom zatrudnionym na stanowiskach niewymienionych w uregulowaniach wewnętrznych obowiązujących w jednostce.*

**4.** *Zwrócić się do pracownika o dobrowolny zwrot nienależnie dokonanej wypłaty ekwiwalentu za pranie za okres nie dłuższy niż okres wskazany w art. 291 § 1 ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy (j.t.Dz.U.2016.1666 ze zm.).*

**5.** *W przypadku odmowy przez tego pracownika dokonania zwrotu nienależnie wypłaconego ekwiwalentu, kwotę tą wyegzekwować od pracownika odpowiedzialnego za powstałe nieprawidłowości, mając na uwadze „Dział piąty” ustawy z dnia 26.06.1974r. Kodeks pracy (j.t.Dz.U.2016.1666 ze zm.).*

**12.** Brak prowadzenia odrębnych dla każdego pracownika kart ewidencyjnych przydziału odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za ich pranie i konserwację.

***Zaleca się:***

*Zaprowadzić odrębnie dla każdego pracownika kartę ewidencyjną przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej oraz wypłaty ekwiwalentu za ich pranie i konserwację zgodnie z § 8 pkt 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (j.t.Dz.U.2017.894).*