

Protokół

Z kontroli kompleksowej przeprowadzonej w Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku Kamiennej w okresie od 20 czerwca do 21 lipca 2015 r. przez Koordynatora Zespołu ds. Kontroli Wewnętrznej Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach – Pana Kazimierza Majcherczyka oraz przez Koordynatora Zespołu ds. Kontroli Zewnętrznej Biura Kontroli Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach – Pana Marcina Maliszewskiego działających na podstawie upoważnień do kontroli nr BKO.1711.XV.1.2015 oraz nr BKO.1711.XV.2.2015 wydanych w dniu 24 czerwca 2015 r. przez Dyrektora Biura Kontroli.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2012r. do 31 grudnia 2014 r. w zakresie:

1. Ustalenia organizacyjne.
2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.
3. Prawdliwość gromadzenia dochodów jednostki.
4. Prawdliwość wydatkowania środków publicznych.
5. Kontrola rozrachunków i roszczeń.
6. Sprawozdawczość budżetowa.
7. Zamówienia publiczne.
8. Inwentaryzacja.

W trakcie kontroli wyjaśnień i informacji udzielali:

- | | |
|---------------------|-------------------------------------|
| - Pani Danuta Latos | - Dyrektor kontrolowanej jednostki, |
| - Pani Janina Plusa | - Główny Księgowy |

oraz inne osoby w miarę zachodzących potrzeb.



1. Ustalenia organizacyjne.

Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku - Kamiennej, zwane dalej jednostką, Centrum lub CKPSS jest publicznym zespołem szkół utworzonym z dniem 1 kwietnia 2007r. - uchwałą Nr IV/66/07 Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26.01.2007r. - na podstawie art. 62 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) i w związku z § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 24 marca 2005r. w sprawie kolegiów pracowników służb społecznych (Dz. U. Nr 61, poz. 544)

W skład Centrum wchodzi:

1. Kolegium Pracowników Służb Społecznych im. Mieczysława Michałowicza w Skarżysku - Kamiennej,
2. Policealna Szkoła Pracowników Służb Społecznych im. Mieczysława Michałowicza w Skarżysku - Kamiennej.
3. Centrum Kształcenia Ustawicznego w Skarżysku Kamiennej.

Centrum ma siedzibę w gminie Skarżysko-Kamienna, ul. Legionów 124.

Zgodnie z obowiązującym od dnia 15 października 2008r. statutem, przyjętym Uchwałą Rady Programowej Kolegium nr 4/2008 z dnia 01.10.2008r. oraz Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 10/2008 z dnia 15.10.2008r., organem prowadzącym Centrum jest Województwo Świętokrzyskie, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Świętokrzyski Kurator Oświaty.

Centrum działa na podstawie:

- ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.),
- aktów wykonawczych do ww. ustawy w części dotyczącej organizacji publicznych kolegiów pracowników służb społecznych oraz szkół policealnych,
- ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593),
- rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 24 marca 2005r. w sprawie kolegiów pracowników służb społecznych (Dz. U. Nr 61, poz. 544),
- Statutu Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku - Kamiennej,

- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562).

Centrum realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz ministra właściwego ds. zabezpieczenia społecznego.

Organami Centrum są:

- Dyrektor Centrum,
- Rada Programowa Kolegium,
- Rada Pedagogiczna Szkoły,
- Samorząd Słuchaczy Kolegium,
- Samorząd Uczniowski Szkoły.

Działalnością Centrum kieruje dyrektor, który sprawuje funkcję dyrektora Kolegium oraz dyrektora Szkoły. Stanowisko dyrektora Centrum powierza i odwołuje z niego Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

Dyrektor Centrum kieruje procesem dydaktyczno-wychowawczym, organizuje i kontroluje pracę zespołu pedagogicznego, osób zatrudnionych w Centrum i jest ich bezpośrednim przełożonym. Zakres obowiązków i uprawnień dyrektora obejmuje, między innymi, kierowanie działalnością Centrum i reprezentowanie go na zewnątrz, dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, organizowanie administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Centrum.

Dyrektorem Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku – Kamiennej jest Pani Danuta Latos powołana na to stanowisko z dniem 01 kwietnia 2007 roku Uchwałą Nr 133/2007 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 28 lutego 2007 roku w sprawie powierzenia stanowiska Dyrektora CKPSS w Skarżysku Kamiennej. Zgodnie z uchwałą Nr 1982/13 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego stanowisko Dyrektora Centrum zostało powierzone Pani Danucie Latos do 31 sierpnia 2017 r.

Od dnia utworzenia Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku – Kamiennej czyli od 01.04.2007r. głównym księgowym nowoutworzonego zespołu szkół jest Pani Janina Plusa.

Zgodnie z § 51 statutu Centrum jest jednostką budżetową prowadzoną przez Samorząd Województwa Świętokrzyskiego, której dochody i wydatki są objęte jego budżetem. Podstawową działalność jednostki finansuje Samorząd Województwa Świętokrzyskiego. Centrum prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych. Projekt budżetu Centrum opracowywany jest odrębnie dla każdego podmiotu wchodzącego w jego skład. Budżet Centrum zatwierdza Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

Strukturę organizacyjną Centrum oraz zakres działania komórek organizacyjnych określa, obowiązujący od dnia 2 kwietnia 2007 roku Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Nr 2/2007 Dyrektora CKPSS w Skarżysku Kamiennej z dnia 02 kwietnia 2007r.

2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.

2.1 Dokumentacja księgowa.

Zarządzeniem nr 2/2012 Dyrektora Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku Kamiennej z dnia 25 czerwca 2012 r. wprowadzono w Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku Kamiennej „Zasady (politykę) rachunkowości”. Zarządzenie to obowiązuje od dnia 01 stycznia 2012r. Dokumentacja opisująca przyjęte zasady prowadzenia rachunkowości w jednostce zawiera następujące części składowe:

- zagadnienia ogólne,
- zasady prowadzenia rachunkowości wynikające z ustawy o rachunkowości,
- szczególne zasady prowadzenia rachunkowości,
- zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
- wykaz ksiąg rachunkowych,
- zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych,
- opis systemu informatycznego przetwarzania danych,
- zasady udostępniania i przechowywania danych,

- sprawozdawczość budżetowa i finansowa,

Dokumentacja przyjętych zasad rachunkowości w jednostce zawiera cztery załączniki.

1. Załącznik nr 1 – Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku-Kamiennej,
2. Załącznik nr 2 – Instrukcja kasowa,
3. Załącznik nr 3 – Regulamin gospodarowania składnikami majątku ruchomego ,
4. Załącznik nr 4 – Instrukcja inwentaryzacyjna w CKPSS w Skarżysku-Kamiennej.

W Zarządzeniu nr 2/2012 z dnia 25 czerwca 2012r. Dyrektora Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku-Kamiennej w sprawie wprowadzenia „Zasad (polityki) rachunkowości” w Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku-Kamiennej wprowadzono zmiany następującymi aneksami:

1. Aneks z dnia 26.06.2012 (zmiana podstawy prawnej).
2. Aneks z dnia 29.06.2012 (brak magazynów).
3. Aneks z dnia 03.09.2012 (zmiany w planie kont).
4. Aneks z dnia 15.03.2013 (zmiana podstawy prawnej).
5. Aneks z dnia 12.08.2013 (zmiana podstawy prawnej).
6. Aneks z dnia 30.01.2014 (zmiana podstawy prawnej).
7. Aneks z dnia 28.02.2014 (likwidacja pogotowia kasowego).
8. Aneks z dnia 29.08.2014 (zmiana podstawy prawnej).
9. Aneks z dnia 15.12.2014 (zmiana podstawy prawnej).
10. Aneks z dnia 26.01.2015 (zmiana podstawy prawnej).
11. Aneks z dnia 06.04.2015 (zmiana podstawy prawnej).

W jednostce prowadzona jest ewidencja na koncie 080 - "Inwestycje (środki trwałe w budowie)". Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz rozliczenia kosztów inwestycji na uzyskane efekty.

2.2 Obrót gotówkowy.

Jednostka prowadzi operacje pieniężne w formie gotówkowej i bezgotówkowej. Zagadnienia gospodarki kasowej jednostka uregulowała w opracowanych wewnętrznych przepisach tj. Instrukcji kasowej Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku - Kamiennej będącej załącznikiem Nr 2 do dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w CKPSS w Skarżysku – Kamiennej. Stosowanie tej instrukcji obowiązuje od dnia 01.01.2012 r. Instrukcja wprowadzona została Zarządzeniem nr 2/2012 Dyrektora Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku Kamiennej z dnia 25 czerwca

2012 r., które wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2012 r.

Instrukcja ustala zasady prowadzenia gospodarki kasowej wyszczególnione w następującym układzie:

1. podstawa prawna,
2. techniczna organizacja kasy,
3. transport i przechowywanie gotówki,
4. wymagania i obowiązki kasjera,
5. przepływ gotówki w kasie,
6. udokumentowanie operacji kasowych,
7. obieg dokumentów kasowych,
8. raport kasowy,
9. inwentaryzacja kasy,
10. gospodarka drukami ścisłego zarachowania.

Wzór oświadczenia o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie stanowi Załącznik nr 1 do instrukcji kasowej. Aneks z dnia 28.02.2014 do Zarządzenia nr 2/2012 Dyrektora Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku –Kamiennej z dnia 25 czerwca 2012 roku. Przepis obowiązuje od dnia 28 lutego 2014 roku dokonano likwidacji pogotowia kasowego. Jednostka posiada opracowaną Instrukcję ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w CKPSS w Skarżysku - Kamiennej stanowiącą Załącznik nr 2 do Instrukcji kasowej.

W jednostce prowadzi się ewidencję obrotu środkami pieniężnymi w gotówce w raportach kasowych, osobno dla środków budżetowych i osobno dla zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. W 2014 roku wystawiono 8 raportów dla środków budżetowych, 3 dla Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i 1 dla rachunku PKOL.

Ewidencję księgową dla obrotu środkami pieniężnymi w gotówce prowadzone są na następujących kontach:

Kasa dla rachunku bieżącego ewidencja na koncie 101 – 00

Kasa dla rachunku ZFŚS ewidencja na koncie 101-01

Kasa dla rachunku P.K.O.L ewidencja na koncie 101 – 10

Obroty na powyższych kontach przedstawiają się następująco:

Kasa dla rachunku bieżącego ewidencja na koncie 101 – 00 – ostatnia operacja 31.10.2014.

Kasa dla rachunku ZFŚS ewidencja na koncie 101-01 – ostatnia operacja 31.12.2014.

Kasa dla rachunku P.K.O.L ewidencja na koncie 101 – 10 – ostatnia operacja 29.01.2014.

Poddano sprawdzeniu następujące raporty kasowe prowadzone w jednostce:

Raport kasowy RK Nr 1/2014 za okres od 1 do 15 stycznia 2014 roku prowadzony dla środków budżetowych.

Raport zawiera ewidencję pobrania gotówki z banku na podstawie czeku gotówkowego nr 0000140967 do kasy jednostki w kwocie 200,00 zł oraz wydatku z paragrafu 4410 „Podróże służbowe krajowe” na kwotę 17,00 zł. Wydatki zaewidencjonowane w dwóch pozycjach. Pod ostatnią pozycją widnieje zapis „Raport zakończono na poz. 2.” Na raporcie zapisana jest dekretacja księgowa. Raport zawiera podpisy świadczące o dokonaniu sprawdzenia i dokonaniu księgowania. Wyliczenie przychodów rozchodów zgodne. Do rachunku kosztów podróży dołączone są dwa bilety PKP dokumentujące koszt przejazdu.

Raport kasowy RK Nr 8/2014 za okres od 1 do 31 października 2014 roku prowadzony dla środków budżetowych.

Raport zawiera ewidencję pobrania gotówki z banku na podstawie e-czeku (raport z awizowania wypłat gotówkowych /e-czeków) do kasy jednostki w kwocie 2070,00 zł oraz wydatku z rozdziału 80131 paragrafu 3240 „Stypendia dla uczniów” na kwotę 2070,00 zł.

Wydatki zaewidencjonowane w dwóch pozycjach. Pod ostatnią pozycją widnieje zapis „Raport zakończono na poz. 2.” Na raporcie zapisana jest dekretacja księgowa. Raport zawiera podpisy świadczące o dokonaniu sprawdzenia i dokonaniu księgowania. Wyliczenie przychodów rozchodów zgodne. Do raportu dołączona jest lista płac D Nr 5/2014. W liście płacy nie wypełniona rubryka wypłacono.

Raport kasowy RK Nr 1/2014 za okres od 29 do 29 stycznia 2014 roku dla środków z rachunku PKOL.

Raport zawiera ewidencję wydatków z paragrafów 4307 i 4309 „listy wypłat dla opiekunów i słuchaczy uczestniczących w projekcie staże i praktyki osób kształcących się i szkolących zawodowo”, oraz potwierdzenie wpłaty gotówki do banku. Wydatki zaewidencjonowane w 3 pozycjach. Pod ostatnią pozycją widnieje zapis „Raport zakończono na poz. 3.” Na raporcie zapisana jest dekretacja księgowa. Raport zawiera podpisy świadczące o dokonaniu sprawdzenia i dokonaniu księgowania. Wyliczenie rozchodów zgodne.

Raport kasowy RK Nr 1/2014 za okres od 01 do 30 kwietnia 2014 rok dla środków z rachunku z Z.F.Ś. S.

Raport zawiera ewidencję pobrania gotówki z banku na podstawie czeku gotówkowego nr 000077783 do kasy jednostki w kwocie 1200,00 zł. oraz ewidencję wydatków z paragrafu 4440 „Lista wypłat D nr 3/IV/2014 zapomogi losowe dla emerytowanych pracowników” na

kwotę 1200,00 zł. Wydatki zaewidencjonowane w 2 pozycjach . Pod ostatnią pozycją widnieje zapis „Raport zakończono na poz. 2.” Na raporcie zapisana jest dekretacja księgowa. Raport zawiera podpisy świadczące o dokonaniu sprawdzenia i dokonaniu księgowania. Wyliczenie rozchodów zgodne.

Raport kasowy RK Nr 2/2014 za okres od 01 do 30 września 2014 rok dla środków z rachunku z Z.F.Ś. S.

Raport zawiera ewidencję pobrania gotówki z banku na podstawie czeku gotówkowego nr 000077784 do kasy jednostki w kwocie 400,00 zł. oraz ewidencję wydatków z paragrafu 4440 „Lista wypłat D nr 10/IX/2014 zapomogi losowe” na kwotę 400,00 zł. Wydatki zaewidencjonowane w 2 pozycjach . Pod ostatnią pozycją widnieje zapis „Raport zakończono na poz. 2.” Na raporcie zapisana jest dekretacja księgowa. Raport zawiera podpisy świadczące o dokonaniu sprawdzenia i dokonaniu księgowania. Wyliczenie rozchodów zgodne. Lista płac nie wypełniono rubryki o nazwie wypłacono.

Raport kasowy RK Nr 3/2014 za okres od 01 do 30 grudnia 2014 roku dla środków z rachunku z Z.F.Ś. S.

Raport zawiera ewidencję pobrania gotówki z banku na podstawie czeku gotówkowego nr 000077785 do kasy jednostki w kwocie 1300,00 zł. oraz ewidencję wydatków z paragrafu 4440 „Lista wypłat D nr 12/XII/2014 zapomogi losowe” na kwotę 1300,00 zł. Wydatki zaewidencjonowane w 2 pozycjach . Pod ostatnią pozycją widnieje zapis „Raport zakończono na poz.2 .” Na raporcie zapisana jest dekretacja księgowa. Raport zawiera podpisy świadczące o dokonaniu sprawdzenia i dokonaniu księgowania. Wyliczenie rozchodów zgodne.

W jednostce w trakcie roku dokonywano protokółarnego przekazania kasy dwukrotnie. (kserokopia protokołu z dnia 31.10.2014. i 5.11.2014 jako dokumenty dowodowe).

Kontroli kasy dokonywał główny księgowy jednostki Pani Janina Płusa i specjalista Łukasz Płusa. Z przeprowadzonej kontroli został sporządzony protokół. Protokół zakończony stwierdzeniem „Komisja nie wnosi uwag”. (kserokopia protokołu z dnia 28.02.2014. jako dokument dowodowy).

W dniu 31.12.2012 przeprowadzono inwentaryzację kas. Z przeprowadzonej inwentaryzacji sporządzono stosowne protokoły i arkusz spisu z natury.

Sprawdzono książki druków ścisłego zarachowania i druków KW i KP. Książka druków ścisłego zarachowania została założona 08 listopada 2006 roku. Zawiera 48 stron ponumerowanych. Opatrzona na ostatniej stronie oprawy zapisem „Książka zawiera 48 stron ponumerowanych, miejscowość Skarżysko Kamienna dnia 08.11.2006 r. pod treścią

odciśnięte są pieczęcie : imienna Główni Księgowy Janina Plusa z podpisem nieczytelnym; okrągła z godłem państwa w środku a na obwodzie z napisem o treści Kolegium Pracowników Służb Społecznych im. M. Michałowicza w Skarżysku Kamiennej oraz pieczęć podłużna o treści Dyrektor Kolegium mgr Zofia Biernacka z podpisem nieczytelnym.

W książce prowadzona jest ewidencja czeków gotówkowych, kwitariuszy KP – Kasa przyjmie, kwitariuszy KW – Kasa wypłaci oraz druków arkuszy spisu z natury.

Na stronie nr 10 księgi druków ścisłego zarachowania prowadzona jest ewidencja obrotu czekami dla konta bankowego (CKPSS) ZFŚS –Getin Noble Bank S. A o numerze 57 1560 0013 2868 2440 0840 0002. Zapis stanu czeków na dzień 31.XII.2014 r. wynosi 15 szt. Na stronie 16 prowadzi się ewidencję czeków gotówkowych dla konta podstawowego w Getin Noble Bank S. A dla rachunku o numerze 84 1560 0013 2868 2440 0840 0001. Zapis stanu czeków na dzień 31.XII.2014 r. wynosi 17 szt. Ilości te są zgodne z zapisem w sporządzonym w dniu 31.12.2014r. protokóle z przeprowadzonej inwentaryzacji kasy w CKPSS . Brak zapisu jakie druki są ewidencjonowane na stronie 16.

Dokumentacja dowodowa od strony 1. do strony 47.

2.2 Obrót bezgotówkowy

Jednostka prowadzi gospodarkę środkami pieniężnymi dokonując obrotów bezgotówkowych w oparciu o umowę rachunku bankowego zawartą w dniu 29.08.2011r. w Sosnowcu pomiędzy Województwem Świętokrzyskim – Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych – wojewódzką jednostką organizacyjną zwaną „Posiadaczem rachunku” reprezentowaną przez Danutę Latos – dyrektora, a Getin Noble Bankiem Spółką Akcyjną z siedzibą w Warszawie ul. Domaniewska 39b wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. ST. Warszawy XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000018507 reprezentowaną przez Monikę Wójtowicz – Kierownika Operacyjnego.

Lista kontrolna dotycząca obrotu bezgotówkowego prowadzonego przez Getin Bank Noble Spółka Akcyjna ul. Pszczyńska 10, 40-479 Katowice dla Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku Kamiennej.

Tabela nr 1/b.

L.p.	Wyszczególnienie zadania - czynności	Opis dokumentujący wykonanie oraz podanie nazwy dokumentacji regulującej wykonanie zadania czynności.
1.	Kiedy została zawarta umowa rachunku	29.08.2011r.

	bankowego?	
2.	Kto w imieniu CKPSS zawarł umowę rachunku bankowego?	Danuta Latos - dyrektor
3.	Czy była dokonywana zmiana osób upoważnionych do dokonywania dyspozycji środkami pieniężnymi na rachunku bankowym oraz zmiana wzorów podpisów tych osób?	Nie
4.	Jakie rachunki zostały utworzone i prowadzone przez bank (rodzaj rachunku, waluta, nr rachunku bankowego, rachunek otwarty na czas, przeznaczenie rachunku w przypadku rachunku pomocniczego?	<p>Rachunek podstawowy, PLN, Nr 84 1560 0013 2868 2440 0840 0001 na okres 5 lat.</p> <p>-Rachunki pomocnicze w PLN:</p> <p>ZFŚS Nr 57 1560 0013 2868 2440 0840 0002 na okres 5 lat.</p> <p>Rachunek wadialny Nr <u>46 1560 0013 2244 0084 0000 0003</u></p> <p>Rachunek programu Leonardo da Vinci Nr 19 1560 0013 2244 0084 0000 0004</p> <p>Rachunek programu Erasmus+ Nr 89 1560 0013 2244 0084 0000 0005</p>
5.	Czy posiadacz rachunku w trakcie obowiązywania umowy składał wnioski o otwarcie kolejnych rachunków rozliczeniowych i czy otrzymał pisemne potwierdzenie numerów otwartych rachunków rozliczeniowych oraz wysokości stopy oprocentowania środków pieniężnych na rachunkach w dniu ich otwarcia?	Tak
6.	Czy były składane deklaracje wniesienia lokat terminowych, jeżeli tak to czy Posiadacz rachunku otrzymał pisemne potwierdzenie przez Bank otwarcia lokaty terminowej?	Nie
7.	Czy w przypadku oprocentowania rachunku rozliczeniowego wyższego od 0%, były naliczane odsetki w walucie rachunku od dnia powstania salda lub jego zmiany do dnia poprzedzającego zmianę lub likwidację salda?	Tak były naliczane.
8.	Czy w przypadku jeżeli środki pieniężne były zgromadzone na rachunku lokat terminowych naliczano odsetki od środków pieniężnych poczynając od dnia	Nie dotyczy

	wpływu tych środków na rachunek lokaty do dnia upływu czasu umownego lub dnia poprzedzającego likwidację lokaty, czy zostały dopisane do rachunku zgodnie ze złożoną przez Posiadacza rachunku dyspozycją?	
9.	<ul style="list-style-type: none"> - Czy Bank w czasie trwania umowy dokonał zmiany wysokości oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunkach bankowych rozliczeniowych oraz rachunkach lokat terminowych bez konieczności wypowiedzania umowy? - Jeżeli tak to jak została podana wiadomość o obowiązującej wysokości stopy procentowej? - 	Nie dotyczy
10.	W jakiej formie były prowadzone rozliczenia gotówkowe na podstawie jakiej dokumentacji:	
	- czek gotówkowy,	Tak
	- karty płatniczej wydanej do rachunku rozliczeniowego,	Nie dotyczy
	- dyspozycji wpłaty/wypłaty	Tak. E-czek
11.	W jakiej formie były prowadzone rozliczenia bezgotówkowe na podstawie jakiej dokumentacji:	
	- czeku rozrachunkowego,	Nie
	- polecenia przelewu,	Tak
	- polecenia zapłaty,	Nie
	- karty płatniczej wydanej do rachunku rozliczeniowego.	Nie dotyczy
12.	Czy czynności związane z prowadzeniem rachunku bankowego, nie realizowane w systemie elektronicznym będą wykonywane przez Bank i w jakim miejscu.	Tak. Placówka Getin Noble Bank S.A. w Skarżysku - Kamiennej.
13.	Czy wystąpiły odmowy wykonania dyspozycji przez Bank, jeżeli tak to w jakim przypadku?	Nie
14.	Czy wystąpiły przypadki niezrealizowania przez Bank w ustalonym terminie otrzymanej od Posiadacza rachunku dyspozycji ?	Nie
15.	Czy za czynności bankowe związane z prowadzeniem rachunków bankowych Bank pobiera prowizję i opłaty ?	Nie

16.	Czy wystąpiły w okresie trwania umowy zmiany wysokości lub wprowadzenie nowych prowizji i opłat, jeżeli tak to jakie?	Nie
17.	Jak następowało przekazywanie informacji o zmianach stanu rachunku bankowego i ustalenie salda ustalone pomiędzy Bankiem a posiadaczem rachunku?	Zmiany stanu rachunku poprzez bankowość internetową. Ustalenie salda osobiście w siedzibie banku.
18.	Czas na jaki została zawarta umowa ?	5 lat
19.	Sposób wypowiedzenia umowy rachunku bankowego.	Trzymiesięczne wypowiedzenie w przypadku dwukrotnego stwierdzenia naruszenia przez Bank postanowień umowy.
20.	Czy wystąpiły sprawy sporne wynikające z zawartej umowy?	Nie
22.	Czy okresie od dnia 29 sierpnia 2011r. jednostka gromadziła środki pieniężne w innych bankach bądź podobnych instytucjach (jeżeli tak wymienić w jakich)?	Nie
23.	Jak prowadzona jest ewidencja oprocentowania dla zgromadzonych na rachunku środków pieniężnych	Nie dotyczy
Wypełnił/a: Janina Płusa		Data: 02.07.2015r.

Stan środków pieniężnych Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku Kamiennej zgromadzonych na rachunkach bankowych Getin Bank Noble Spółka Akcyjna ul. Pszczyńska 10, 40-479 Katowice w okresie od 01 stycznia do 31 grudnia 2014 roku
Tabela nr 2/b.

L.p.	Numer i rodzaj rachunku bankowego	Symbol konta oraz jego nazwa ujęta w obowiązującym zakładowym planie kont na którym prowadzona jest/była ewidencja rachunku bankowego.	Saldo konta na dzień 01.01.2014 r. oraz numer wyciągu bankowego wykazującego stan środków na rachunku bankowym.	Saldo konta na dzień 31.12.2014 r. oraz numer wyciągu bankowego wykazującego stan środków na rachunku bankowym
1	2	3	4	5
1	84 1560 0013 2868 2440 0840 0001 Rachunek bieżący – konto podstawowe	130-00-01 130-00-02	0,00 0,00 WB Nr 176/2013 z dn.31.12.2013	0,00 0,00 WB Nr 193/2014 z dn.31.12.2014

2	57 1560 0013 2868 2440 0840 0002 Rachunek pomocniczy - ZFŚS	135-01	1.836,23 WB Nr 46/2013 z dn.31.12.2013	1.562,11 WB Nr 43/2014 z dn.31.12.2014
3	46 1560 0013 2244 0084 0000 0003 Rachunek pomocniczy - wadialny	139-02	2.081,68 WB Nr 15/2013 z dn.31.12.2013	2.146,41 WB Nr 14/2014 z dn.31.12.2014
4	19 1560 0013 2244 0084 0000 0004 Rachunek pomocniczy - program Leonardo da Vinci	130-10-01 130-10-02	0,00 0,00 WB Nr 9/2013 z dn.31.12.2013	0,00 0,00 WB Nr 15/2014 z dn.31.07.2014
5	89 1560 0013 2244 0084 0000 0005 Rachunek pomocniczy - program Erasmus+ Rachunek otwarto w dniu 17.03.2014r.	130-20-01 130-20-02	0,00 0,00	0,00 0,00 WB Nr 5/2014 z dn.31.12.2014

Dokonano sprawdzenia zgodności stanów środków pieniężnych wykazanych na rachunkach bankowych na podstawie wyciągów bankowych a ewidencją na kontach w księgach rachunkowych. twierdza się, że stan rachunków bankowych jest zgodny z ewidencją księgową

Dokumentacja dowodowa od strony 48 do strony 64 .

3. Prawidłowość gromadzenia dochodów jednostki..

Przedstawiona dokumentacja do kontroli:

- Plany dochodów na 2014 rok
- Umowy o świadczeniu usług edukacyjnych Kolegium Pracowników Służb Społecznych w systemie niestacjonarnym (bez rejestru).
- Regulamin opłat w Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku - Kamiennej - Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 2/2009 Dyrektora Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych.
- Lista należnych opłat za zajęcia dydaktyczne w Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku – Kamiennej za II półrocze roku akademickiego 2013/2014

z poleceniem księgowania PK NR 21 z dnia 03-03-2014 (bez wpisu podstawy prawnej tj. umowy zawartej ze słuchaczem).

- Lista należnych opłat za zajęcia dydaktyczne w Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku – Kamiennej za I półrocze roku akademickiego 2014/2015 z poleceniem księgowania PK NR 88 z dnia 01-10-2014. (bez wpisu podstawy prawnej tj. umowy zawartej ze słuchaczem).
- Zarządzenie Nr 1/2013 Dyrektora Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku – Kamiennej z dnia 23.08.2013 ws. wysokości opłat za zajęcia dydaktyczne dla systemu niestacjonarnego w Kolegium Pracowników Służb Społecznych , wydaną dokumentację dla słuchaczy Kolegium Pracowników Służb Społecznych.
- Zarządzenie Nr 1/2014 Dyrektora Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku – Kamiennej z dnia 25.08.2014 w sprawie wysokości opłat za zajęcia dydaktyczne dla systemu niestacjonarnego w Kolegium Pracowników Służb Społecznych, w roku szkolnym 2014/2015.
- Uchwała Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie zaakceptowania wysokości opłat za zajęcia dydaktyczne w systemie zaocznym w Kolegium Pracowników Służb Społecznych im. Mieczysława Michałowicza w Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku Kamiennej w roku szkolnym 2014/2015.
- Wykaz odroczonych wpłat.
- Wykaz wpłat terminowych. Analityka do rachunków bankowych.
- Wykaz pobranych opłat związanych z tokiem nauczania w CKPSS jednorazowe i stałe.
- Wykaz osób słuchaczy zwolnionych z całości lub części opłat za zajęcia dydaktyczne za zgodą organu prowadzącego.
- Czy były skreślenia związane z niedokonaniem płatności należnych opłat wynikających z zapisu § 6 Regulaminu opłat w Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku - Kamiennej - Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 2/2009 Dyrektora Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych.

Plan dochodów w C. K. P. S. S. w Skarżysku - Kamiennej na rok 2014 rok po zmianach oraz jego realizacja na dzień 31.12.2014 r.

Plan dochodów został ustalony na podstawie:

Uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego Nr XXXVIII/676/13.

Uchwały Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego Nr XLV/824/14.

Tabela 1/d

L.p	Rozdział 80130 paragraf	Kwota w zł	Wykonanie w zł. Dochody otrzymane
1	6090 - wpływy z różnych opłat	100,00	0,00
2	0750 - dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych j.s.t.	2000,00	0,00
3	0927 - pozostałe odsetki	0,00	798,12
4	0929 - pozostałe odsetki	0,00	64,89
5	0970 - wpływy z różnych dochodów	3200,00	4036,00
Razem		5300,00	4 899,01
Rozdział 80131 paragraf			
1	6090 - wpływy z różnych opłat	100,00	26,00
2	0830 - wpływy z usług.	72 500,00	29 000,00
Razem		72 600,00	29 026,00
Rozdział 80140 paragraf			
1	0830 - wpływy z usług	0,00	2250,00
Razem		77 900,00	36 175,01

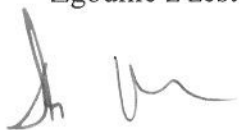
Dokumentacja dotycząca ewidencji księgowej dochodów budżetowych opisano w polityce rachunkowości – plan kont - Konto 720 –Przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Konto służy do: ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych związanych bezpośrednio z podstawową działalnością jednostki, w szczególności dochodów, do których zalicza się podatki, składki, opłaty, inne dochody budżetu państwa, jednostek samorządu terytorialnego oraz innych jednostek, należne na podstawie odrębnych ustaw lub umów międzynarodowych.

Na stronie Wn konta 720 ujmuje się odpisy z tytułu dochodów budżetowych, a na stronie Ma – przychody z tytułu dochodów budżetowych.

Ewidencja szczegółowa powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów z tytułu dochodów budżetowych według pozycji planu finansowego.

Zgodnie z zestawieniem obrotów i sald na koncie o symbolu 720-00- 801- 80131-0830




Lista kontrolna dotycząca gromadzenia dochodów w Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku - Kamiennej.

Tabela nr 2/d

L.p	Treść.	Odpowiedź
1.	Czy jest aktualny opis w zasadach rachunkowości bądź w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku-Kamiennej zdarzeń gospodarczych normujących gromadzenie dochodów ?	Tak. Opis jest zamieszczony w punkcie 10. Dokumentacja dochodów budżetowych. w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku- Kamiennej.
2.	Czy jest przyjęty plan dochodów na rok obrotowy 2014?	Tak
3.	Czy dokonano zawarcia umów pomiędzy jednostką a słuchaczami?	Tak
4.	Czy dokonuje się ewidencji dokonanych wpłat przez słuchaczy przypadających na termin wyznaczony umową?	Tak
5	Kto ustala i sporządza listę z wykazaniem należnych opłat za zajęcia dydaktyczne w Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku – Kamiennej od słuchaczy pobierających naukę w systemie niestacjonarnym ?	Listę ustala dyrektor szkoły, sporządza sekretarz szkoły. Zatwierdza dyrektor szkoły.
6.	W jakiej kwocie opłaty związane z tokiem nauczania w CKPSS wymienione w § 3 pkt 1 (jednorazowe i stałe) Regulaminu opłat w Kolegium Pracowników Służb Społecznych zostały ustalone na 2014 rok przez dyrektora jednostki?	Opłata za wydanie duplikatów – 26 zł Za wydanie duplikatu legitymacji – 9 zł (Zarządzenie nr 1/2013 z dnia 23.08.2013) Obowiązuje również w 2014r. Opłaty za zajęcia dydaktyczne w systemie niestacjonarnym w KPSS w wys. 500 zł za semestr. Zarządzenie nr 1/2013 z dnia

		23.08.2013 oraz Zarządzenie nr 1/2014 z dnia 25.08.2014 r.
7.	Czy były w 2014 r. skreślenia związane z niedokonaniem płatności należnych opłat wynikających z zapisu § 6 Regulaminu opłat w Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku – Kamiennej - Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 2/2009 Dyrektora Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych?	Nie.
8.	Czy dyrektor dokonał przedłużenia terminu wnoszenia opłat w 2014 r.? Dla ilu słuchaczy? Czy płatność w przedłużonym terminie została dokonana?	Tak. Dla 14 słuchaczy. Płatność w przedłużonym terminie została dokonana.
8.	Czy były pobierane odsetki od nieterminowych wpłat (jeżeli takowe wystąpiły). za zajęcia dydaktyczne w Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku – Kamiennej w systemie niestacjonarnym ?	Nie wystąpiło takie zdarzenie. Płatności dokonywane w terminie.
9	Jakie uregulowania wewnętrzne regulują zasady gromadzenia i prowadzenie dokumentacji dotyczącej dochodów związanych z pobieraniem opłat od słuchaczy nauczanych w systemie niestacjonarnym.	Umowy ze słuchaczami zgodnie z Regulaminem kształcenia oraz regulaminem opłat, Polityka rachunkowości.
Sporządziła: Janina Płusa.		

Uwagi dotyczące obiegu dowodów księgowych.

Jednostka w swojej dokumentacji obiegu dowodów księgowych dotyczących dochodów nie ujmuje opisu powstania, (przyjęcia) dowodu księgowego i ustalenia drogi i terminów jego obiegu w jednostce pomiędzy odpowiedzialnymi komórkami (np. umów) i tak:




- nazwy dowodu (dokumentu),
- miejsca sporządzania wpływu,
- ilości egzemplarzy (kserokopii),
- miejsca przekazania (komórka),
- terminu przekazania,
- osoby zatwierdzające pod względem merytorycznym, formalno – rachunkowym, do zapłaty,
- miejsce przekazania i przechowywania oryginału.

W jednostce nie sporządza się rejestru zawartych umów ze słuchaczami w sprawie świadczenia usług edukacyjnych przez Kolegium Pracowników Służb Społecznych w systemie niestacjonarnym : pracownik socjalny, w którym winien zawierać:

- datę wprowadzenia do rejestru,
- numer umowy,
- przedmiot umowy,
- stronę umowy,
- datę zawarcia umowy,
- imię i nazwisko i osoby podpisującej umowę (słuchacza),
- właściwą komórkę merytoryczną prowadzącą sprawę,
- miejsce przechowywania oryginału.

Dokonano sprawdzenia regulowania należności (terminowość).

Na podstawie ewidencji księgowej – analityka rachunków bankowych (wg dokumentów).

Wykaz wpłat za zajęcia dydaktyczne w Kolegium Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku-Kamiennej za II półrocze roku akademickiego 2013/2014 rok

rok II semestr III

Tabela 3/d

	Nazwisko i imię	Oplata w zł	Zmiana terminu płatności	Zapłacono w zł
1	[REDACTED]	500		25.03.2014
2	[REDACTED]	500		26.03.2014
3	[REDACTED]	500		17.03.2014

4	[REDACTED]	500		28.03.2014
5	[REDACTED]	500	15.06.2014	03.06.2014
6	[REDACTED]	500		31.03.2014
7	[REDACTED]	500	31.05.2014	07.04.2015
8	[REDACTED]	500		04.03.2014
9	[REDACTED] a	500		31.03.2014
10	[REDACTED] a	500		31.03.2014
11	[REDACTED]	500		31.03.2014
12	[REDACTED]	500		26.03.2014
13	[REDACTED]	500		06.03.2014
14	[REDACTED]	500		31.03.2014
15	[REDACTED]	500	31.05.2014	28.04.2014
16	[REDACTED]	500	31.05.2014	01.04.2014
17	[REDACTED]	500		31.03.2014
18	[REDACTED]	500		24.03.2014
19	[REDACTED]	500	15.06.2014	10.06.2014
20	[REDACTED]	500	25.06.2014	18.06.2014
21	[REDACTED]	500		31.03.2014
22	[REDACTED]	500		24.03.2014
	Razem	11 000, 00		

rok III semestr V

Tabela 4/d

Lp.	Nazwisko i imię	Oplata w zł	Zmiana terminu płatności	Zapłacono w zł
1	[REDACTED]	500		14.03.2014
2	[REDACTED] [REDACTED]	500	30.04.2014	25.04.2014
3	[REDACTED]	500		26.03.2014
4	[REDACTED]	500		03.03.2014
5	[REDACTED]	500		24.02.2014
6	[REDACTED]	500	29.05.2014	28.05.2014

7	[REDACTED]	500		10.03.2014
8	[REDACTED]	500	31.05.2014	23.05.2014
9	[REDACTED]	500		03.03.2014
10	[REDACTED]	500		31.03.2014
11	[REDACTED]	500		25.03.2014
12	[REDACTED]	500		13.03.2014
13	[REDACTED]	500		26.03.2014
14	[REDACTED]	500		25.02.2014
15	[REDACTED]	500		10.03.2014
	Razem	7 500		

Podsumowanie

Tabela 5/d

l.p	Semestry	Oplata w zł
1.	Semestr III	11.000
2.	Semestr V	7.500
	Razem	18 500

Wykaz wpłat za zajęcia dydaktyczne w Kolegium Pracowników Służb Społecznych
w Skarżysku-Kamienniej za I półrocze roku akademickiego 2014/2015

rok III semestr V

Tabela 6/d

Lp.	Nazwisko i imię	Oplata w zł	Zmiana terminu płatności	Zapłacono w zł
1	[REDACTED]	1.000		02.10.2014
2	[REDACTED]	500		30.10.2014
3	[REDACTED]	500		27.10.2014
4	[REDACTED]	500		28.10.2014
5	[REDACTED]	500	10.12.2014	10.12.2014
6	[REDACTED]	500		30.10.2014
7	[REDACTED]	500	15.12.2014	12.11.2014

8	[REDACTED]	500		28.10.2014
9	[REDACTED]	500		20.10.2014
10	[REDACTED]	500		29.10.2014
11	[REDACTED]	500		31.10.2014
12	[REDACTED]	500		07.10.2014
13	[REDACTED]	500	15.12.2014	19.11.2014
14	[REDACTED]	500		21.10.2014
15	[REDACTED]	500		21.10.2014
16	[REDACTED]	500		29.10.2014
17	[REDACTED]a	500		27.10.2014
18	[REDACTED]	500	15.12.2014	14.11.2014
19	[REDACTED]	500	20.12.2014	17.12.2014
20	[REDACTED]	500		31.10.2014
21	[REDACTED]	500		23.10.2014
Razem		11 000		

Na podstawie przedłożonej dokumentacji opłaty za świadczenie usług edukacyjnych płacone są terminowo w kwotach ustalonych w umowach.

Dokumentacja dowodowa od strony 65 do strony 112.

4. Prawdliwość wydatkowania środków publicznych.

Zgodnie z ewidencją księgową zawansowanie wykonania planu wydatków na dzień 31.12.2014 roku przedstawia się następująco:

Lp.	Paragraf	Nazwa	Plan	Wykonanie [zł]	Wykonanie [%]
	801	Oświata i wychowanie	1 577 506,72	1 410 092,65	89,39
	80130	Szkoły zawodowe	1 027 536,72	873 080,93	84,97
1	801-80130-3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	13 912,00	13 912,00	100,00
2	801-80130-3240	Stypendia dla uczniów	5 160,00	5 160,00	100,00
3	801-80130-4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	421 000,00	421 000,00	100,00
4	801-80130-4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	31 346,00	31 345,68	100,00
5	801-80130-4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	74 664,00	74 663,14	100,00
6	801-80130-4117	Składki na ubezpieczenia społeczne	761,64	761,63	100,00
7	801-80130-4117-01	Składki na ubezpieczenia społeczne	855,00	0,00	0,00

8	801-80130-4119	Składki na ubezpieczenia społeczne	134,41	134,41	100,00
9	801-80130-4120	Składki na Fundusz Pracy	7 707,00	7 617,77	98,84
10	801-80130-4127	Składki na Fundusz Pracy	109,55	109,13	99,62
11	801-80130-4127-01	Składki na Fundusz Pracy	122,50	0,00	0,00
12	801-80130-4129	Składki na Fundusz Pracy	19,33	19,25	99,59
13	801-80130-4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	936,00	936,00	100,00
14	801-80130-4170	Wynagrodzenia bezosobowe	3 000,00	3 000,00	100,00
15	801-80130-4177	Wynagrodzenia bezosobowe	6 239,00	6 239,00	100,00
16	801-80130-4177-01	Wynagrodzenia bezosobowe	6 000,00	500,00	8,33
17	801-80130-4179	Wynagrodzenia bezosobowe	1 101,00	1 101,00	100,00
18	801-80130-4210	Zakup materiałów i wyposażenia	17 770,00	17 770,00	100,00
19	801-80130-4217	Zakup materiałów i wyposażenia	746,02	650,88	87,25
20	801-80130-4217-01	Zakup materiałów i wyposażenia	3 000,00	0,00	0,00
21	801-80130-4219	Zakup materiałów i wyposażenia	131,64	114,86	87,25
22	801-80130-4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	5 300,00	5 299,38	99,99
23	801-80130-4260	Zakup energii	29 000,00	29 000,00	100,00
24	801-80130-4270	Zakup usług remontowych	39 728,00	39 310,73	98,95
25	801-80130-4280	Zakup usług zdrowotnych	600,00	600,00	100,00
26	801-80130-4300	Zakup usług pozostałych	17 000,00	17 000,00	100,00
27	801-80130-4307	Zakup usług pozostałych	59 531,57	45 549,21	76,51
28	801-80130-4307-01	Zakup usług pozostałych	96 963,38	0,00	0,00
29	801-80130-4309	Zakup usług pozostałych	10 505,58	8 038,10	76,51
30	801-80130-4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	176,00	175,44	99,68
31	801-80130-4370	Opłaty z tytułu zakupu usług telekom. świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	1 280,00	1 279,46	99,96
32	801-80130-4410	Podróże służbowe krajowe	679,00	575,00	84,68
33	801-80130-4430	Różne opłaty i składki	1 318,00	1 318,00	100,00
34	801-80130-4437	Różne opłaty i składki	1 891,33	1 272,35	67,27
35	801-80130-4439	Różne opłaty i składki	333,77	224,53	67,27
36	801-80130-4440	Odpisy na ZFŚS	37 515,00	37 515,00	100,00
37	801-80130-4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 000,00	889,00	88,90
38	801-80130-6050	Wydatki inwestycyjne jednostek budżetowych	130 000,00	99 999,98	76,92
	80131	Kolegia pracowników służb społecznych	488 580,00	488 474,24	99,98
39	801-80131-3020	Wydatki osobowe niezaliczone do wynagrodzeń	500,00	500,00	100,00
40	801-80131-3240	Stypendia dla uczniów	7 110,00	7 110,00	100,00
41	801-80131-4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	281 000,00	281 000,00	100,00
42	801-80131-4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne	24 238,00	24 237,12	100,00
43	801-80131-4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	49 132,00	49 131,86	100,00
44	801-80131-4120	Składki na Fundusz Pracy	3 971,00	3 912,62	98,53
45	801-80131-4170	Wynagrodzenia bezosobowe	22 800,00	22 800,00	100,00
46	801-80131-4210	Zakup materiałów i wyposażenia	9 725,00	9 725,00	100,00

47	801-80131-4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	800,00	800,00	100,00
48	801-80131-4260	Zakup energii	28 000,00	28 000,00	100,00
49	801-80131-4270	Zakup usług remontowych	34 000,00	34 000,00	100,00
50	801-80131-4280	Zakup usług zdrowotnych	355,00	355,00	100,00
51	801-80131-4300	Zakup usług pozostałych	13 900,00	13 900,00	100,00
52	801-80131-4350	Zakup usług dostępu do sieci Internet	176,00	175,44	99,68
53	801-80131-4370	Oplaty z tytułu zakupu usług telekom. świadczonych w stacjonarnej publicznej sieci telefonicznej	1 322,00	1 322,00	100,00
54	801-80131-4410	Podróże służbowe krajowe	500,00	454,20	90,84
55	801-80131-4440	Odpisy na ZFŚS	10 551,00	10 551,00	100,00
56	801-80131-4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	500,00	500,00	100,00
	80140	Centra kształcenia ustawicznego i praktycznego oraz ośrodki dokształcania zawodowego	59 820,00	47 359,48	79,17
57	801-80140-4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	33 000,00	23 000,00	69,70
58	801-80140-4110	Składki na ubezpieczenia społeczne	5 643,00	3 887,63	68,89
59	801-80140-4120	Składki na Fundusz Pracy	677,00	398,54	58,87
60	801-80140-4210	Zakup materiałów i wyposażenia	6 200,00	6 199,90	100,00
61	801-80140-4240	Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek	4 500,00	4 487,97	99,73
62	801-80140-4260	Zakup energii	3 000,00	3 000,00	100,00
63	801-80140-4300	Zakup usług pozostałych	5 400,00	5 004,44	92,67
64	801-80140-4410	Podróże służbowe krajowe	70,00	51,00	72,86
65	801-80140-4440	Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych	1 330,00	1 330,00	100,00
	80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	1 570,00	1 178,00	75,03
66	801-80146-4410	Podróże służbowe krajowe	330,00	18,00	5,45
67	801-80146-4700	Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej	1 240,00	1 160,00	93,55
		RAZEM	1 577 506,72	1 410 092,65	89,39

4.1. W toku czynności kontrolnych, na podstawie wybranych losowo dokumentów księgowych, dokonano sprawdzenia prawidłowości poniesienia przez jednostkę wydatków ze środków publicznych.

Wydatki objęte kontrolą wykazano w poniższej tabeli:

Lp	Wystawca dowodu księgowego	Nazwa i nr dowodu z dnia	Kwota brutto	Termin zapłaty	Data zapłaty nr WB
1.	Przedsiębiorstwo Zaopatrzenia	F-ra Nr FV/000821/M/14 30.03.12	1281,66	5.01.15	WB Nr 189/2014 22.12.2014

	szkół CEZAS				
2.	PHU ROBKOMM	Faktura VAT Nr 268/2014 22.12.14	3136,50	29.12.14	WB Nr 189/2014 22.12.2014
3.	Mennica Polska SA	Faktura VAT Nr 611404348 18.12.14	591,63	01.01.2015	WB Nr 188/2014 18.12.2014
4.	CERAM PLAST	Faktura VAT Nr 2036/2014 19.12.14	527,46	26.12.14	WB Nr 188/2014 18.12.2014
5.	ZH IRYS	Faktura VAT Nr FV/14/4638/K 19.12.14	1294,39	26.12.2014	WB Nr 188/2014 18.12.2014
6.	MEDICA	Faktura VAT Nr 00771/2014 19.12.14	690,10	2.01.2015	WB Nr 188/2014 18.12.2014
7.	Hostinger Polska	Faktura VAT Nr FV HPL1465351 03.11.2014	185,40	17.11.14	WB Nr 165/2014 03.11.2014
8.	DH Wokulski	Faktura VAT Nr FS 173/2014 06.08.2014	873,40	20.08.2014	WB Nr 121/2014 07.08.2014
9.	MKS	Faktura VAT Nr 1361/2014 23.06.14	760,00	23.06.14	WB Nr 97/2014 25.06.2014
10.	WOLTERS KLUWER	Faktura VAT Nr 1514058873 13.06.14	681,31	27.06.2014	WB Nr 95/2014 23.06.2014
11.	PHU ROBKOMM	Faktura VAT Nr 108/2014 22.05.14	2500,00	29.05.2014	WB Nr 78/2014 23.05.2014
12.	PHU Best	Faktura VAT Nr 8246/14 12.12.2014	897,88	26.12.14	WB Nr 185/2014 15.12.2014
13.	Meblodex BIS	Faktura VAT Nr 2/03/2014 07.03.14	4489,50	21.03.14	WB Nr 36/2014 10.03.2014
14.	Krakchemia	Faktura VAT Nr FSE140000190 12.12.14	93,17	12.12.14	WB Nr 183/2014 11.12.14 Pro forma z dnia 11.12.14

W wyniku kontroli w/w dokumentów stwierdzono, że :

- na dokumentach księgowych zawarte są adnotacje o kontroli merytorycznej oraz formalnej i rachunkowej, a także dekretacja w zakresie sposobu ujęcia wydatku w księgach rachunkowych jednostki,
- kwoty wydatków wynikających z w/w dowodów księgowych zostały zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione do tego osoby,
- terminowo dokonywano płatności wynikających z faktur.
- płatności dokonywano zgodnie z warunkami zawartymi w umowach.

/Dokumentacja kontrolna od str. 232 do str. 360/

5. Kontrola rozrachunków i roszczeń.

Ewidencja należności i zobowiązań Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku - Kamiennej jest prowadzona na kontach zespołu 2.

Zgodnie z treścią załącznika „Dokumentacja opisująca przyjęte zasady prowadzenia rachunkowości (polityka rachunkowości) w Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku - Kamiennej” do zarządzenia Nr 2/2012 Dyrektora Centrum z dnia 25 czerwca 2012r. w sprawie wprowadzenia zasad polityki rachunkowości z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2012r., po uwzględnieniu zmian w dokumentacji opisującej politykę rachunkowości wprowadzonych aneksami do ww. zarządzenia Nr 2/2012, w kontrolowanym okresie 2012 roku występowały niżej wyszczególnione konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia”:

- 201 - „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”,
- 221 - „Należności z tytułu dochodów budżetowych”,
- 222 - „Rozliczenie dochodów budżetowych”,
- 223 - „Rozliczenie wydatków budżetowych”,
- 225 - „Rozrachunki z budżetami”,
- 229 - „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”,
- 231 - „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”,
- 234 - „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,
- 240 - „Pozostałe rozrachunki”.

W wyniku porównania kont Zespołu 2 występujących w ewidencji księgowej jednostki: *Zestawienie obrotów i sald za miesiąc grudzień 12/2014* – z wykazem kont księgi głównej tego zespołu obowiązujących w Centrum zgodnie z polityką rachunkowości przyjętą ww. zarządzeniem Dyrektora jednostki nie stwierdzono rozbieżności.

Struktura należności na dzień 31.12.2014r.

Według stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku w kontrolowanej jednostce wystąpiły należności - z tytułu zaciągniętych pożyczek ze środków ZFŚS - od pracowników Centrum zaksięgowane na kontach 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, których wykaz Kontrolowany przedstawił w zamieszczonej poniżej tabeli.

Stan należności na dzień 31.12.2014 r. oraz przebieg ich regulowania przedstawia się następująco:

<i>L. p.</i>	<i>Nazwa dłużnika</i>	<i>Konto</i>	<i>Podstawa należności</i>	<i>Kwota zł</i>	<i>Termin płatności</i>	<i>Uwagi/ data zapłaty</i>
1.	[REDACTED]	234-01-01	Umowa pożyczki z dnia 04.12.2014	5.156,00	28.02.2017	Miesięczne raty. 1 rata – 211 zł 23 raty – 215 zł
2.	[REDACTED]	234-01-02	Umowa pożyczki z dnia 03.04.2014	3.440,00	30.04.2016	Miesięczne raty. 16 rat – 215 zł
3.	[REDACTED]	234-01-03	Umowa pożyczki z dnia 19.09.2013	2.150,00	31.10.2015	Miesięczne raty. 10 rat – 215 zł
4.	[REDACTED]	234-01-05	Umowa pożyczki z dnia 27.06.2013	1.720,00	31.08.2015	Miesięczne raty. 8 rat – 215 zł
5.	[REDACTED]	234-01-06	Umowa pożyczki z dnia 26.09.2014	4.730,00	31.10.2016	Miesięczne raty. 22 raty – 215 zł
Ogółem				17.196,00		

W toku kontroli ustalono, że zgodnie z ewidencją księgową: *Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 12/2014* na dzień 31.12.2014r. saldo Wn należności zaksięgowanych na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” opiewa na wartość 17.196 zł., , czyli zgodnie z powyższym wykazem należności pracowniczych.

Ponadto Kontrolujący sprawdzał, czy poszczególne raty należności pracowniczych regulowano w terminach i w wysokościach wskazanych w tabeli. Na podstawie analizy ww. wyciągów bankowych - dotyczących przelewu wymaganych za dany miesiąc rat z rachunku bieżącego jednostki na rachunek ZFŚS - nie stwierdzono w tym względzie uchybień.

Dokumentacja kontrolna od str. 361 do str.390

Struktura zobowiązań na dzień 31.12.2014r.

Stan zobowiązań Centrum na dzień 31 grudnia 2014 roku – zgodnie z ewidencją księgową: *Zestawienie obrotów i sald za miesiąc 12/2014* - przedstawiał się następująco:

- 728,66 zł. (konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”),
- 4.691 zł. (konto 225 „Rozrachunki z budżetami”),
- 21.001,02 zł. (konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznonprawne”),
- 37.575,85 zł (konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”),
- 2.146,41 zł (konto 240 „Pozostałe rozrachunki”).

Stan zobowiązań na dzień 31.12.2014 r. oraz przebieg ich regulowania przedstawia się następująco:

L.p.	Nazwa wierzyciela	Tytułem	Konto	Kwota zł	Podstawa Dokument	Termin płatności	Uwagi/data zapłaty
1	PGNiG SA	gaz	201-00-801-80130-4260	728,66	Faktura Nr 500/F/FB/115/12/14	15.01.2015	12.01.2015 WB Nr 2/2015
2	Urząd Skarbowy	Naliczenie PDOF od DWR za 2014r. PSPSS	225-00-801-80130-4040	2.795,00	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	20.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015

		Naliczenie PDOF od DWR za 2014r. KPSS	225-00-801-80130-4040	1.758,00	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	20.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
		Naliczenie PDOF od DWR za 2014r. PSPSS	225-00-801-80130-4040	138,00	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	20.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
3	ZUS	Naliczenie skł.ZUS pracownik od DWR za 2014r. PSPSS	229-00-801-80130-4040-51	4.260,91	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
		Naliczenie skł.zdr. od DWR za 2014r. PSPSS	229-00-801-80130-4040-5201	1.997,71	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
		Naliczenie skł.zdr.bez odl. od DWR za 2014r. PSPSS	229-00-801-80130-4040-5202	320,16	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
		Naliczenie skł.ZUS zakład od DWR za 2014r. PSPSS	229-00-801-80130-4110-51	5.314,46	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
		Naliczenie Funduszu Pracy od DWR za 2014r. PSPSS	229-00-801-80130-4120-53	528,18	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
		Naliczenie skł. ZUS pracownik od DWR za 2014r. KPSS	229-00-801-80131-4040-51	2.724,10	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
		Naliczenie skł.zdr. od DWR za 2014r. KPSS	229-00-801-80131-4040-5201	1.328,79	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
		Naliczenie skł.zdr.bez odl. DWR za 2014r.KPSS	229-00-801-80131-4040-5202	214,28	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
		Naliczenie skł.ZUS zakład od DWR za 2014r. KPSS	229-00-801-80131-4110-51	3.397,68	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015

		Naliczenie Funduszu Pracy od DWR za 2014r. KPSS	229-00-801-80131-4120-53	282,82	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
		Naliczenie skł. ZUS pracownik od DWR za 2014r. CKU	229-00-801-80140-4040-51	214,61	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
		Naliczenie skł.zdr. od DWR za 2014r. CKU	229-00-801-80140-4040-5201	104,66	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
		Naliczenie skł.zdr.bez odliczeń od DWR za 2014r. CKU	229-00-801-80140-4040-5202	16,93	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
		Naliczenie skł.ZUS zakład od DWR za 2014r. CKU	229-00-801-80140-4110-51	267,68	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
		Naliczenie Funduszu Pracy od DWR za 2014r. CKU	229-00-801-80140-4120-53	28,05	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	05.04.2015	27.02.2015 WB Nr 22/2015
4.	Pracownicy	Naliczenie DWR za 2014r. Nauczyciele PSPSS	231-00-801-80130-4040-01	15.078,92	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	31.03.2015	09.02.2015 WB Nr 14/2015
		Naliczenie DWR za 2014r. Administracja PSPSS	231-00-801-80130-4040-02	2.638,73	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	31.03.2015	09.02.2015 WB Nr 14/2015
		Naliczenie DWR za 2014r. Obsługa. PSPSS	231-00-801-80130-4040-03	4.922,92	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	31.03.2015	09.02.2015 WB Nr 14/2015
		Naliczenie DWR za 2014r. Nauczyciele KPSS	231-00-801-80131-4040-01	6.166,83	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	31.03.2015	09.02.2015 WB Nr 14/2015
		Naliczenie DWR za 2014r. Administracja KPSS	231-00-801-80131-4040-02	6.622,60	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	31.03.2015	09.02.2015 WB Nr 14/2015

		Naliczenie DWR za 2014r. Obsługa KPSS	231-00-801-80131-4040-03	1.054,76	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	31.03.2015	09.02.2015 WB Nr 14/2015
		Naliczenie DWR za 2014r. Nauczyciele CKU	231-00-801-80140-4040-01	815,26	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	31.05.2015	09.02.2015 WB Nr 14/2015
		Naliczenie DWR za 2014r. Administracja CKU	231-00-801-80140-4040-02	189,60	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	31.05.2015	09.02.2015 WB Nr 14/2015
		Naliczenie DWR za 2014r. Obsługa CKU	231-00-801-80140-4040-03	86,23	Zestawienie zbiorcze list płac. PK Nr 127 z dn. 31.12.2014	31.05.2015	09.02.2015 WB Nr 14/2015
5.	Zakład Remontowo-Budowlany. Mariusz Sobczyk	Zabezpieczenie należytego wykonania umów	240-02-01	2.146,41	Umowa nr 3/2013 z 26.06.2013r. i Umowa Nr 6/2013 z 01.08.2013r.	28.08.2015	Kwota zabezpieczenia 2.059,47 + miesięczne odsetki z r-ku bankowego
Ogółem				66.142,94			

Na podstawie analizy ujętych w tabeli wyciągów bankowych stwierdzono, że zobowiązania CKPSS istniejące na dzień 31 grudnia 2014 roku zostały uregulowane terminowo przez jednostkę.

Ponadto ustalono, że wykaz zobowiązań jest zgodny z zapisami w ewidencji księgowej jednostki.

Według stanu na koniec IV kwartału 2014 roku kontrolowana jednostka nie posiadała zobowiązań wymagalnych, ponieważ zobowiązania ujęte w ewidencji księgowej i wykazane w tabeli dotyczyły:

- dodatkowego wynagrodzenia rocznego pracowników, którego termin płatności opiewał zgodnie z ustawą z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz.1080 ze zm.) do dnia 31.03.2014r.
- składek na ubezpieczenie zdrowotne, społeczne i FP, które miały zostać odprowadzone do ZUS od dodatkowego wynagrodzenia rocznego w terminie, o którym mowa w art. 47 ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 13 października 1998r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 Nr 205, poz. 1585 ze zm.): „Płatnik składek przesyła w tym samym

terminie deklarację rozliczeniową, imienne raporty miesięczne oraz opłaca składki za dany miesiąc (...) nie później niż do 5 dnia następnego miesiąca (...) dla jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych”

- podatku dochodowego od dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2014 rok, który zgodnie z art. 38 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 ze zm.) należy odprowadzić: „do dnia 20 miesiąca następującego po miesiącu, w którym pobrano zaliczki”
- zobowiązania wobec PGNIG S.A. Karpacki Oddział Obrotu Gazem w Tarnowie wynikające z faktury VAT nr 500/F/FB1/1115/12/14 z terminem płatności do 15.01.2014r.

W sprawozdaniu Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych jednostki za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2014 roku zostały wykazane zobowiązania w łącznej wysokości 64.179,43 zł.

Kontrola terminowości regulowania zobowiązań, które wystąpiły w trakcie 2014 roku na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie terminowości regulowania zobowiązań na przykładzie wybranych losowo dokumentów oraz przeanalizowano prawidłowość i kompletność sporządzanego opisu faktur w zakresie dokonania kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej dokumentów.

L p	Nazwa wierzyciela	Tytuł zobowiązania, nr i data dowodu księgowego	Kwota zobowiązania brutto (w złotych)	Wymagany termin zapłaty – ustalony na podstawie faktury	Termin zapłaty - nr i data dowodu księgowego	Czy na fakturze widnieje adnotacja o dokonaniu kontroli merytorycznej, formalno – rachunkowej i zatwierdzeniu do wypłaty?	Czy czynności określone w kol. nr 8 tabeli zostały dokonane przez osoby upoważnione?

1	2	4	5	6	7	8	9
1.	ZHU STRAZAK II. Jerzy Kurek z s. w Skarżysku - Kamiennej	Faktura VAT nr 8/14 z dnia 28.04.2014 za zakup obsługi p.poż.	123,00	14 dni od daty otrzymania	WB Nr 65/2014 z dnia 28.04.2014	Tak	Tak
2.	PGE Obrót S.A. z s. w Rzeszowie Oddział w Skarżysku-Kamiennej	Częściowa Faktura Vat Nr 03 0133 000 0250 03 z dnia 13.10.2014 za energię elektryczną	1650,92	15.12.2014	WB Nr 155/2014 z dnia 20.10.2014	Tak	Tak
3.	Orange Polska S.A. z s. w Warszawie,	Faktura VAT nr FKC95480015/0 01/ 14 z dnia 08.01.2014 za usługi telekomunikacyjne (połączenia telefoniczne i internet)	291,66	29.01.2014	WB Nr 2/2014 z dnia 10.01.2014	Tak	Tak
4.	PGN i G S. A. z s. w Warszawie Karpacki Oddział Obrotu Gazem	Faktura Vat nr 500/F/FB1/1557 /02/14 z dnia 6.02.2014 za gaz	4.103,79	20.02.2014	WB Nr 20/2014 z dnia 12.02.2014	Tak	Tak
5.	Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o. o. z s. w Skarżysku - Kamiennej	Faktura VAT nr WOD/2464/2014 z dnia 31.03.2014 za sprzedaż wody i odprowadzenie ścieków	240,09	14.04.2014	WB Nr 51/2014 z dnia 02.04.2014	Tak	Tak
6	AP-SKAR Zakład Projektowo - Instalacyjn	Faktura VAT Nr 2/05/2014 z dnia 20.05.2014 za serwis kotłowni	405,90	14 dni	(WB Nr 75/2014 z dnia	Tak	Tak

	y z s. w Skarżysku - Kamiennej	gazowej i konserwację urządzeń grzewczych w kotłowni			21.05.2014		
7.	Międzyzakł adowy Ośrodek Medycyny Pracy z s. w Skarżysku - Kamiennej	Rachunek nr 00823/11/2014 z dnia 06.11.2014 za badania profilaktyczne pracowników	65,00	20.11.20 14	WB Nr 167/2014 z dnia 12.11.2014	Tak	Tak

Na podstawie analizy dowodów księgowych (faktury/rachunki, wyciągi bankowe) zebranych w powyższej tabeli oraz zapisów w ewidencji księgowej jednostki ustalono, że:

- zobowiązania wyszczególnione w tabeli zostały ujęte w ewidencji księgowej jednostki,
- przedmiotowe zobowiązania zostały uregulowane terminowo przez jednostkę,
- na dokumentach księgowych (faktury VAT, rachunki) znajdują się adnotacje o dokonanej kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej wraz z wpisaną datą przeprowadzenia tego rodzaju kontroli,
- kontroli merytorycznej, formalnej i rachunkowej dokonywały osoby upoważnione, których wzory podpisów zostały ujęte w zał. Nr 1 do Regulaminu Kontroli dokumentów księgowych, kontroli finansowej i wewnętrznej, który został wprowadzony zarządzeniem Nr 2/2010 z dnia 02.02.2010r. Dyrektora CKPSS w Skarżysku – Kamiennej z dniem 01.01.2010r.,
- kwoty wydatków wynikające z dowodów księgowych zostały zatwierdzone do wypłaty przez upoważnione osoby czyli Głównego Księgowego jednostki - Panią Janinę Plusę oraz Dyrektora – Panią Danutę Latos,
- na fakturach widnieje dekretacja dotycząca sposobu ujęcia wydatku w księgach rachunkowych jednostki.

Dokumentacja kontrolna od str. 391 do str. 485

6. Sprawozdawczość budżetowa.

Jednostka sporządza następujące sprawozdania budżetowe:

- **miesięczne**
- **Rb-27S**- sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej.

- **Rb-28S** – sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej.
- **kwartalne**
- **Rb-27S** - sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej.
- **Rb-28S**– sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej.
- **Rb-N** - Kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych.
- **Rb-Z** - Kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji.

- **roczne**
- **Rb-27S** sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych samorządowej jednostki budżetowej.
- **Rb-28S**– sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej.
- **Rb-N** - Kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych.
- **Rb-Z** - Kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji
- **Rb-WSa** - sprawozdanie o wydatkach strukturalnych poniesionych przez jednostki samorządu terytorialnego;

Sprawozdanie finansowe -Bilans jednostki budżetowej oraz

- Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy),
- Zestawienie zmian w funduszu jednostki,

Terminowość przekazywania sprawozdań odbiorcom sprawozdań 2014 roku.

Terminowość przekazywania sprawozdań przedstawiono w poniższych tabelach.

Wykaz przekazanych sprawozdań Rb 27S

Odbiorca: Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.




Tabela 1/s

L.p	Okres sprawozdawczy	Termin przekazania Wynikający z przepisów.	Przekazano dnia	Uwagi
1	Styczeń 2014	10.02.2014	10.02.2014	
2	Luty 2014	10.03.2014	10.03.2014	
3	Marzec 2014	10.04.2014	10.04.2014	kwartalne
4	Kwiecień 2014	12.05.2014	12.05.2014	
5	Maj 2014	10.06.2014	06.06.2014	
6	Czerwiec 2014	10.07.2014	09.07.2014	kwartalne
7	Lipiec 2014	11.08.2014	07.08.2014	
8	Sierpień 2014	10.09.2014	10.09.2014	
9	Wrzesień 2014	10.10.2014	09.10.2014	kwartalne
10	Październik 2014	10.11.2014	07.11.2014	
11	Listopad 2014	10.12.2014	05.12.2014	
12	Grudzień 2014	12.01.2015	12.01.2015	
13	Grudzień 2014	02.02.2015	02.02.2015	roczne

Wykaz przekazanych sprawozdań Rb 28S

Odbiorca: Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

Tabela 2/s

L.p	Okres sprawozdawczy	Termin przekazania Wynikający z przepisów .	Przekazano dnia	Uwagi
1	Styczeń 2014	10.02.2014	10.02.2014	
2	Luty 2014	10.03.2014	10.03.2014	
3	Marzec 2014	10.04.2014	10.04.2014	kwartalne
4	Kwiecień 2014	12.05.2014	12.05.2014	
5	Maj 2014	10.06.2014	06.06.2014	
6	Czerwiec 2014	10.07.2014	09.07.2014	kwartalne
7	Lipiec 2014	11.08.2014	07.08.2014	
8	Sierpień 2014	10.09.2014	10.09.2014	
9	Wrzesień 2014	10.10.2014	09.10.2014	kwartalne

10	Październik 2014	10.11.2014	07.11.2014	
11	Listopad 2014	10.12.2014	05.12.2014	
12	Grudzień 2014	12.01.2015	12.01.2015	
13	Grudzień 2014	02.02.2015	02.02.2015	roczne

Wykaz przekazanych sprawozdań Rb N

Odbiorca: Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

Tabela 3/s

L.p	Okres sprawozdawczy	Termin przekazania Wynikający z przepisów .	Przekazano dnia	Uwagi
1	Marzec 2014	10.04.2014	10.04.2014	kwartalne
2	Czerwiec 2014	10.07.2014	09.07.2014	kwartalne
3	Wrzesień 2014	10.10.2014	09.10.2014	kwartalne
4	Grudzień 2014	02.02.2015	02.02.2014	kwartalne

Wykaz przekazanych sprawozdań Rb Z

Odbiorca: Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

Tabela 4/s

L.p	Okres sprawozdawczy	Termin przekazania Wynikający z przepisów .	Przekazano dnia	Uwagi
1	Marzec 2014	10.04.2014	10.04.2014	kwartalne
2	Czerwiec 2014	10.07.2014	09.07.2014	kwartalne
3	Wrzesień 2014	10.10.2014	09.10.2014	kwartalne
4	Grudzień 2014	02.02.2015	02.02.2014	kwartalne

Wykaz przekazanych sprawozdań Rb WSa

Odbiorca: Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

Tabela 5/s

L.p	Okres sprawozdawczy	Termin przekazania Wynikający z przepisów.	Przekazano dnia	Uwagi
1	2014	31.03.2015	25.03.2015	Roczne

Bilans jednostki budżetowej.

Odbiorca: Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

Tabela 6/s

L.p	Okres sprawozdawczy	Termin przekazania Wynikający z przepisów.	Przekazano dnia	Uwagi
1	2014	31.03.2015	25.03.2015	Roczne

Rachunek zysków i strat jednostki (wariant porównawczy)

Odbiorca: Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

Tabela 7/s

L.p	Okres sprawozdawczy	Termin przekazania Wynikający z przepisów .	Przekazano dnia	Uwagi
1	2014	31.03.2015	25.03.2015	Roczne

Zestawienie zmian w funduszu jednostki

Odbiorca: Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.

Tabela 8/s

L.p	Okres sprawozdawczy	Termin przekazania Wynikający z przepisów .	Przekazano dnia	Uwagi
1	2014	31.03.2015	25.03.2015	Roczne

Sprawdzenie zgodności sprawozdawczości z ewidencją księgową na dzień 31.12.2014r.

Jednostka: Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku - Kamiennej

Dział 801 – oświata i wychowanie.

Rozdział - 80130

Sprawozdanie Rb - 27S

Tabela nr 9/s.

Symbol i nazwa paragrafu	Plan finansowy na dzień 31.12.2014 r.	Wykonanie wg ewidencji księgowej na 31.12.2014 r.	Zapisy w sporządzonym, i złożonym sprawozdaniu w UMWŚ za 2014 r.
-----------------------------	---	--	--

0690	100,00	0,00	0,00
0750	2 000,00	0,00	0,00
0927	0,00	798,12	798,12
0929	0,00	64,89	64,89
0970	3 200,00	4 036,00	4 036,00
RAZEM	5 300,00	4 899,01	4 899,01

Rozdział 80130

Sprawozdanie Rb -28S

Tabela nr 10/s.

Symbol i nazwa paragrafu	Plan finansowy na dzień 31.12.2014r.	Wykonanie wg ewidencji księgowej na 31.12.2014 r.	Zapisy w sporządzonym, i złożonym sprawozdaniu w UMWS za 2014 r.
3020	13 912,00	13 912,00	13 912,00
3240	5 160,00	5 160,00	5 160,00
4010	421 000,00	421 000,00	421 000,00
4040	31 346,00	31 345,68	31 345,68
4110	74 664,00	74 663,14	74 663,14
4117	1 616,64	761,63	761,63
4119	134,41	134,41	134,41
4120	7 707,00	7 617,77	7 617,77
4127	232,05	109,13	109,13
4129	19,33	19,25	19,25
4130	936,00	936,00	936,00
4170	3 000,00	3 000,00	3 000,00
4177	12 239,00	6 739,00	6 739,00
4179	1 101,00	1 101,00	1 101,00
4210	17 770,00	17 770,00	17 770,00
4217	3 746,02	650,88	650,88
4219	131,64	114,86	114,86
4240	5 300,00	5 299,38	5 299,38

4260	29 000,00	29 000,00	29 000,00
4270	39 728,00	39 310,73	39 310,73
4280	600,00	600,00	600,00
4300	17 000,00	17 000,00	17 000,00
4307	156 494,95	45 549,21	45 549,21
4309	10 505,58	8 038,10	8 038,10
4350	176,00	175,44	175,44
4370	1 280,00	1 279,46	1 279,46
4410	679,00	575,00	575,00
4430	1 318,00	1 318,00	1 318,00
4437	1 891,33	1 272,35	1 272,35
4439	333,77	224,53	224,53
4440	37 515,00	37 515,00	37 515,00
4700	1 000,00	889,00	889,00
6050	130 000,00	99 999,98	99 999,98
RAZEM	1 027 536,72	873 080,93	873 080,93

Rozdział 80131

Sprawozdanie Rb - 27S

Tabela nr 11/s .

Symbol i nazwa paragrafu	Plan finansowy na dzień 31.12.2014r.	Wykonanie wg ewidencji księgowej na 31.12.2014 r.	Zapisy w sporządzonym, i złożonym sprawozdaniu w UMWS za 2014 r.
0690	100,00	26,00	26,00
0830	72 500,00	29 000,00	29 000,00
RAZEM	72 600,00	29 026,00	29 026,00

Rozdział 80131

Sprawozdanie Rb - 28S

Tabela nr12/s .

Symbol i nazwa paragrafu	Plan finansowy na dzień 31.12.2014r.	Wykonanie wg ewidencji księgowej na 31.12.2014 r.	Zapisy w sporządzonym, i złożonym sprawozdaniu w UMWS za 2014 r.
3020	500,00	500,00	500,00
3240	7 110,00	7 110,00	7 110,00
4010	281 000,00	281 000,00	281 000,00
4040	24 238,00	24 237,12	24 237,12
4110	49 132,00	49 131,86	49 131,86
4120	3 971,00	3 912,62	3 912,62
4170	22 800,00	22 800,00	22 800,00
4210	9 725,00	9 725,00	9 725,00
4240	800,00	800,00	800,00
4260	28 000,00	28 000,00	28 000,00
4270	34 000,00	34 000,00	34 000,00
4280	355,00	355,00	355,00
4300	13 900,00	13 900,00	13 900,00
4350	176,00	175,44	175,44
4370	1 322,00	1 322,00	1 322,00
4410	500,00	454,20	454,20
4440	10 551,00	10 551,00	10 551,00
4700	500,00	500,00	500,00
RAZEM	488 580,00	488 474,24	488 474,24

Rozdział 80140**Sprawozdanie Rb -27S**

Tabela nr 13/s .

Symbol i nazwa paragrafu	Plan finansowy na dzień 31.12.2014r.	Wykonanie wg ewidencji księgowej na 31.12.2014 r.	Zapisy w sporządzonym, i złożonym sprawozdaniu w UMWS za 2014 r.
0830	2 250,00	2 250,00	2 250,00

RAZEM	2 250,00	2 250,00	2 250,00
--------------	-----------------	-----------------	-----------------

Rozdział 80140

Sprawozdanie Rb - 28S

Tabela nr 14/s.

Symbol i nazwa paragrafu	Plan finansowy na dzień 31.12.2014r.	Wykonanie wg ewidencji księgowej na 31.12.2014r.	Zapisy w sporządzonym, i złożonym sprawozdaniu w UMWŚ za 2014 r.
4010	33 000,00	23 000,00	23 000,00
4040	0,00	0,00	0,00
4110	5 643,00	3 887,63	3 887,63
4120	677,00	398,54	398,54
4210	6 200,00	6 199,90	6 199,90
4240	4 500,00	4 487,97	4 487,97
4260	3 000,00	3 000,00	3 000,00
4300	5 400,00	5 004,44	5 004,44
4410	70,00	51,00	51,00
4440	1 330,00	1 330,00	1 330,00
RAZEM	59 820,00	47 359,48	47 359,48

Rozdział 80146

Sprawozdanie Rb- 27S Brak planu finansowego dochodów. Nie było dochodów.

Rozdział 80146

Sprawozdanie Rb - 28S

Tabela nr 15/s .

Symbol i nazwa paragrafu	Plan finansowy na dzień 31.12.2014r.	Wykonanie wg ewidencji księgowej na 31.12.2014 r.	Zapisy w sporządzonym, i złożonym sprawozdaniu w UMWŚ za 2014 r.
---------------------------------	---	--	---

4410	330,00	18,00	18,00
4700	1 240,00	1 160,00	1 160,00
RAZEM	1 570,00	1 178,00	1 178,00

Bilans.

Bilans jednostki budżetowej sporządzony został na dzień 31.12.2014 r. (korekta). Podpisany przez dyrektora jednostki Danutę Latos i głównego księgowego Janinę Płusa z zapisem daty 2015-03-24. Bilans przekazano do adresata dnia 25-03-2015 roku.

Rachunek zysków i strat

Sporządzony w wariantcie porównawczym na dzień 31.12.2014 r. Podpisany przez dyrektora jednostki Danutę Latos i głównego księgowego Janinę Płusa z zapisem daty 2015-03-24. Bilans przekazano do adresata dnia 20-03-2015 roku.

Zestawienie zmian w funduszu jednostki.

Sporządzony na dzień 31.12.2014 r. Podpisany przez dyrektora jednostki Danutę Latos i głównego księgowego Janinę Płusa z zapisem daty 2015-03-24. Bilans przekazano do adresata dnia 20-03-2015 roku.

Do bilansu dołączono oświadczenie głównego księgowego i bilans opisowy.

Jednostka sporządziła sprawozdanie Rb-WSa które zostało przekazane dnia 24-03-2015 r. adresatowi.

Dokumentacja dowodowa od strony 113 do strony 183

7. Zamówienia publiczne

W jednostce, w badanym okresie, obowiązywały zasady udzielania zamówień wprowadzone zarządzeniem Nr 14/2010 Dyrektora Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku – Kamiennej z dnia 28 grudnia 2010 r. w sprawie wprowadzenia:

- regulaminu udzielania zamówień publicznych,
- regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 14.000 euro,
- regulaminu pracy komisji przetargowej.

Zarządzenie weszło w życie z dniem 1 stycznia 2011 roku. W dniu 7 kwietnia 2014 roku do w/w Zarządzenia wprowadzono aneks dokonujący zmian w regulaminach.

Ponadto w jednostce obowiązuje zarządzenie nr 15/2010 z dnia 28.12.2010r. Dyrektora Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku – Kamiennej w sprawie

powołania komisji przetargowej. Zarządzeniem tym Dyrektor powołał komisję stałą do realizacji zamówień publicznych w jednostkach wchodzących w skład Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku – Kamiennej w pięcioosobowym składzie.

Zgodnie z informacją Głównej Księgowej Jednostki - w roku 2014 zrealizowano 43 zamówienia o wartości zamówienia poniżej 30.000 euro. Wykaz zamówień stanowi załącznik do protokołu.

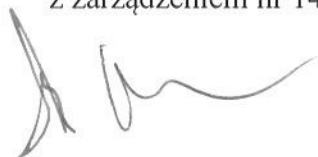
Próbą kontrolną objęto dwa postępowania, które opisano poniżej.

I. Kontrola postępowania dotyczącego wyboru oferty przewoźnika w ramach projektu "Staże i praktyki dla osób kształcących się i szkolących zawodowo" w ramach projektu: 2013-PL1-LEO01-37153.

Przedmiot kontroli:

- Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 30.000 euro (załącznik do zarządzenia nr 14/2010 z dnia 28.12.2010r.)
- zapotrzebowanie z dnia 5.01.2014r. na zakup usługi,
- notatka służbowa z dnia 29.01.2014r. w sprawie wyboru oferty przewoźnika,
- złożone oferty firm przewozowych,
- notatka służbowa z dnia 5.01.2014r. w sprawie zaproszenia do złożenia ofert,
- umowa nr 32014 z dnia 29 stycznia 2014 roku zawarta pomiędzy Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku - Kamiennej a Usługi Transportowe Krzysztof Głowacki,
- faktura VAT 16/2014 z dnia 21.02.2014 r.,
- wyciąg bankowy nr 6/2014 z dnia 27.02.2014r.

W toku kontroli stwierdzono, że dokumentując ww. postępowanie kierowano się wymogami Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 30.000 euro obowiązującego w CKPSS w Skarżysku – Kamiennej zgodnie z zarządzeniem nr 14/2010 z dnia 28.12.2010 r. Dyrektora jednostki.



II. Kontrola postępowania dotyczącego wyboru oferty na zakup Licencji MS OFFICE 2013 Standard.

Przedmiot kontroli:

- Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 30.000 euro (załącznik do zarządzenia nr 14/2010 z dnia 28.12.2010r.)
- zapotrzebowanie z dnia 24.04.2014r. na zakup licencji ,
- Zapytanie ofertowe z dnia 29.04.2014r,
- notatka służbowa z dnia 19.05.2014r. w sprawie zakupu oprogramowania,
- złożone oferty firm,
- Zamówienie na dostawę oprogramowania z dnia 20.05.2014r,
- faktura VAT SY03/FV/004590/13/14 z dnia 22.05.2014 r.,
- wyciąg bankowy nr 82/2014 z dnia 28.05.2014r.

W toku kontroli stwierdzono, że dokumentując ww. postępowanie kierowano się wymogami Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 30.000 euro obowiązującego w CKPSS w Skarżysku – Kamiennej zgodnie z zarządzeniem nr 14/2010 z dnia 28.12.2010 r. Dyrektora jednostki.

Zgodnie z informacją Głównej Księgowej Jednostki - w roku 2014 zrealizowano 1 zamówienie publiczne o wartości powyżej 30.000 euro.

Kontrola postępowania pn. Termomodernizacja budynku Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku Kamiennej .

Przedmiot kontroli:

- Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 14.000 euro (załącznik do zarządzenia nr 14/2010 z dnia 28.12.2010r.)
- Zarządzenie Dyrektora nr 15/2010 z dnia 28 grudnia 2010 roku w sprawie powołania komisji przetargowej
- Dokumentacja przetargowa
- faktura VAT 30/07/2014 z dnia 31.07.2014r.,

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia przeprowadzono w trybie przetargu nieograniczonego.

Szacunkowa wartość zamówienia ustalono została w dniu 9.05.2014 roku na podstawie kosztorysu inwestorskiego w kwocie 129.948,87 złotych.

Zamawiający opracował Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, zatwierdzoną przez Dyrektora w dniu 16.05.2014 r. oraz zamieścił ją na swojej stronie internetowej.

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 16.05.2014 roku pod numerem 166124-2014. Poza tym ogłoszenie zostało zamieszczone na stronie internetowej oraz w siedzibie zamawiającego.

Zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora nr 15/2010 z dnia 28 grudnia 2010 roku w sprawie powołania komisji przetargowej w Centrum do realizacji zamówień publicznych działa stała komisja przetargowa.

Osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, w tym kierownik jednostki, członkowie komisji przetargowej, biegły złożyły pisemne oświadczenia, stosownie do art. 17 ust. 2 i art. 21 ust.4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Termin składania ofert upłynął w dniu 3.06.2014 r. o godz. 10:00.

Kryterium oceny ofert stanowiła cena oferty.

Do upływu terminu składania ofert swoje oferty złożyli następujący wykonawcy:

1. Zakład Remontowo-Budowlany Rafał Wójcik – Cena 126.456,30 zł – 79,08%
2. Firma Usługowa TOMBUD Tomasz Grzybowski – Cena 99.999,98 zł – 100 %
3. Zakład Remontowo – Budowlany Mariusz Sobczyk – Cena 160.630,01 zł – 62,25 %

Otwarcie ofert nastąpiło w dniu 3.06.2014 r. o godz. 11:00

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podał kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, tj. 129.948.87 zł brutto.

Jako najkorzystniejszą wybrano ofertę złożoną przez Firmę Usługową TOMBUD Tomasz Grzybowski. Oferta ww. wykonawcy została uznana za najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, tj. zawierała najniższą cenę spośród ofert niepodlegających odrzuceniu.

Stosownie do art. 92 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, zamawiający zawiadomił wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty.

W dniu 13.06.2014 roku zamawiający zawarł umowę Nr 7/2014. Termin wykonania zamówienia ustalono na dzień 27.07.2014 r.

Zamawiający w dniu 3.06.2014 roku sporządził protokół z posiedzenia Komisji Przetargowej z otwarcia ofert podpisany przez Komisję Przetargową i zatwierdzony przez Danutę Latos - Dyrektora Centrum.

Dnia 13.06.2014 roku sporządzono protokół przekazania terenu robót budowlanych.

Dnia 29.07.2014 roku sporządzono protokół odbioru robót.

Dnia 31.07.2014 roku firma Tombud wystawiła fakturę Nr 30/07/2014 na kwotę 99.999.98 zł. Przelew nastąpił w dniu 31.07.2014 – WB 116/2014.

Dokumentacja kontrolna od str. 486 do str. 586

8. Inwentaryzacja.

Zagadnienia inwentaryzacji jednostka uregulowała w opracowanych wewnętrznych przepisach tj. Instrukcji inwentaryzacyjnej Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku - Kamiennej stanowiąca Załącznik Nr 4. do dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w CKPSS w Skarżysku - Kamiennej, która obowiązuje od dnia 01.01.2012r. Instrukcja wprowadzona została Zarządzeniem nr 2/2012 Dyrektora Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku Kamiennej z dnia 25 czerwca 2012 r. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2012 r.

Instrukcja ustala zasady prowadzenia gospodarki kasowej wyszczególnione w następującym układzie:

1. podstawa prawna i merytoryczna,
2. cel i istota inwentaryzacji,



3. techniki inwentaryzacyjne i ich przedmiotowy zakres,
4. formy inwentaryzacji,
5. metody inwentaryzacji,
6. terminarz i częstotliwość inwentaryzacji,
7. etapy inwentaryzacji,
8. organizacja inwentaryzacji,
9. inwentaryzacja techniką spisu z natury,
10. inwentaryzacja techniką uzgodnienia sald
11. inwentaryzacja drogą porównania stanów ewidencyjnych z dokumentacją
12. dopuszczalne uproszczenia inwentaryzacji,
13. ustalenie, weryfikacja i rozliczenie różnic inwentaryzacyjnych,
14. przechowywanie dokumentów inwentaryzacyjnych,

Do instrukcji dołączono:

- wzór Zarządzenia Dyrektora Centrum z dnia ... 200..r. w sprawie inwentaryzacji rocznej (okresowo – okolicznościowej),
- harmonogram inwentaryzacji rocznej na ..r.,
- ewidencja arkusz spisu z natury,
- polecenie spisu z natury nr. ../...,
- oświadczenie końcowe,
- sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury,
- protokół wyceny zapasów niepełnowartościowych,
- sprawozdanie zespołu spisowego..... dotyczące przygotowania i przebiegu spisu z natury w polu spisowym dokonanego w okresie...,
- protokół inwentaryzacji kasy,
- sprawozdanie z inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji stanów księgowych z dokumentacją księgową (Dowody księgowe) aktywów i pasywów nieobjętych inwentaryzacją poprzez spis z natury lub potwierdzenia sald sporządzony na dzień.....
- harmonogram prac inwentaryzacyjnych przy okresowej inwentaryzacji majątku CKPSS przeprowadzonej w ... roku.
- Wzór protokołu z przebiegu inwentaryzacji w CKPSS w Skarżysku Kamiennej w dniach od ... do ,
- Protokół komisji inwentaryzacyjnej sporządzony na zakończenie inwentaryzacji na dzień200.. r

Uwagi dotyczące instrukcji inwentaryzacyjnej:

W dokumentacji prowadzonej w jednostce w teczce akt osobowych znajduje się upoważnienie Dyrektora Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku Kamiennej upoważniające Panią Janinę Plusa głównego księgowego do :

prowadzenia rachunkowości w Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku Kamiennej; wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi; dokonywania wstępnej kontroli : a) zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym, b) kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych. Upoważnienie jest ważne w okresie; od 01.01.2010 r. na czas nieokreślony.

Prowadzenie ksiąg rachunkowych dotyczących inwentarza zapisano w zasadach prowadzenia ksiąg rachunkowych (polityce rachunkowości) o następującej treści:

Do prowadzenia ksiąg pomocniczych dla ewidencji rzeczowych składników majątkowych stosuje się następujące zasady:

Dla środków trwałych -ewidencja ilościowo-wartościowa (książka inwentarzowa lub karta środka trwałego). Środki trwałe umarza się poprzez spisanie w ciężar funduszu zgodnie z zasadami dla amortyzacji środków trwałych. (Tabela amortyzacyjna).

dla wartości niematerialnych i prawnych- ewidencja ilościowo-wartościowa (książka inwentarzowa lub karta środka trwałego). Wartości niematerialne i prawne umarza się poprzez spisanie w ciężar funduszu zgodnie z zasadami dla amortyzacji środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych .

Na podstawie art.16 m ustawy z dnia 15 lutego 1992 roku o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 roku nr 54 poz.654 ze zm.) ustala się okres dokonywania odpisów amortyzacyjnych od wartości niematerialnych i prawnych (od licencji) – 24 miesiące.

środki trwałe amortyzowane i umarzane jednorazowo na podstawie rozporządzenia to jest książki i inne zbiory biblioteczne, środki dydaktyczne, odzież i umundurowanie, meble i dywany, pozostawia się w ewidencji ilościowo-wartościowej (bilansowej) w ich wartości początkowej i całkowitego umorzenia do czasu ich likwidacji.

dla pozostałych środków trwałych (wyposażenie), które umarza się jednorazowo poprzez spisanie w koszty, a których cena jednostkowa przekracza kwotę 500 zł, prowadzi się ewidencję ilościową (pozabilansową)

dla pozostałych środków trwałych (wyposażenie), które umarza się jednorazowo poprzez spisanie w koszty, a których cena jednostkowa nie przekracza 500 zł –nie prowadzi się ewidencji.

Wyżej wskazaną ewidencję prowadzi się przy użyciu systemu informatycznego Wyposażenie DDJ.

Stwierdzono że:

- Na ostatni dzień roku obrotowego 2014 (31.12.2014) został sporządzony protokół inwentaryzacji gotówki w kasie jednostki. Nie sporządzono protokołu ze stanu materiałów. W księgach rachunkowych na koncie 310-00 „Materiały” wykazany jest stan zerowy.

Ostatnia inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych (skontrum co 5 lat) odbyła się w 2012 r. Brak w instrukcji inwentaryzacyjnej zapisu informującego, że jednostka ma opracowany odrębny regulamin dokonywania inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych i wprowadzony został zarządzeniem dyrektora jednostki Nr...

- Harmonogram inwentaryzacji na rok 2014. Jest opracowany wzór dołączony do instrukcji inwentaryzacyjnej. Brak opracowania takowego na 2014 r.
- Zostało wydane Zarządzenie dotyczące przeprowadzenia inwentaryzacji drogą porównania sald i weryfikacji za 2014 r.

W § 11 pkt 3. instrukcji inwentaryzacyjnej dotyczącym ustaleń sposobów weryfikacji wybranych pozycji aktywów i pasywów w kolumnach opisujących przedmiot weryfikacji i sposób weryfikacji nie ujęto opisu dla gruntów- z opisem sposobu weryfikacji, polegającym na sprawdzeniu czy jednostka posiada odpowiednie dokumenty potwierdzające tytuł prawny, a następnie przez porównanie tych dokumentów z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych. Ponieważ dokonywanie spisów w oparciu o dane z ewidencji księgowej a nie dokumentów wykazujących zdarzenia gospodarcze i finansowe jest nieprawidłowością.

W zakresie zapisu zamieszczonego w § 11 pkt 4 instrukcji inwentaryzacyjnej dotyczącego protokołu zawierającego wyniki inwentaryzacyjne dokumentacji weryfikacji nie został opracowany wzór takiego protokołu jako załącznik do instrukcji inwentaryzacyjnej. Nadmienić należy, że jednostka stosuje protokół weryfikacji wybranej pozycji aktywów i pasywów, na których dokonano inwentaryzacji metodą weryfikacji za 2014 r. Na protokołach nie zapisano z jakimi dowodami dokonano weryfikacji (choć w dokumentacji pod protokołem weryfikacji zostały one podpinane – brak zapisu na protokołach faktu ich istnienia i zapisu, że stanowią one integralną część danego protokołu. Nadmienić należy, że istotą tego sposobu prowadzenia inwentaryzacji jest porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami źródłowymi, które były podstawą zapisu w księgach (np. dokumentacją prawną, finansową, księgową). Zadaniem tej metody jest stwierdzenie czy dokumenty takowe istnieją i potwierdzają istnienie poszczególnych

składników, określonej grupy aktywów bądź pasywów a także wiarygodność prowadzonej wyceny.

**Informacja dotycząca inwentaryzacji przeprowadzonych w 2014 roku
w Centrum Kształcenia Pracowników Służb Społecznych w Skarżysku Kamiennej.**

Tabela 1/i

L. p	Wyszczególnienie inwentaryzacji przeprowadzonej metodą:	Zakres inwentaryzacji	Termin przeprowadzonej inwentaryzacji
1.	-w drodze spisu z natury,	kasa	31.12.2014
2.	-w drodze potwierdzenia salda,	Zobowiązania i należności	12.01.2015 31.12.2015
3.	- w drodze weryfikacji poprzez porównanie danych zawartych w księgach rachunkowych z danymi wynikającymi z dokumentów.	Aktywa (w tym wartości niematerialne i prawne) oraz pasywa	12.01.2015
4.	Kiedy była przeprowadzona ostatnia inwentaryzacja metodą spisu z natury i dla jakich aktywów	Środki trwałe Pozostałe środki trwałe, wyposażenie	15.12.2012 – 15.01.2013
5.	Kiedy była przeprowadzana inwentaryzacja zbiorów bibliotecznych (skontrum).	Księgozbiór	01.12.2012 – 13.01.2013
6.	Jakie rodzaje inwentaryzacji powinny być przeprowadzone w 2014 roku.	W drodze spisu z natury kasy. Aktywa i pasywa w drodze weryfikacji i potwierdzenia sald	31.12.2014 – 15.01.2015
Sporządziła: Joanna Płusa			

W zakresie opisu potwierdzenia salda, § 10 pkt 7 i 8. instrukcji inwentaryzacyjnej praktykuje się ustalenie pisemnego wzoru potwierdzenia salda należności z kontrahentem, który przykładowo zawiera następującą treść.

Stosownie do wymogów art. 26 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. Dz. U z 2009 nr 152, poz. 1223 ze zm.) wzywamy

..... do potwierdzenia na kopii niniejszego dokumentu zgodności niżej wykazanego salda figurującego w naszych księgach rachunkowych na dzień r. przez osobę upoważnioną do składania oświadczenia woli w imieniu waszej jednostki.

Saldo na r. wynosi:

a) dobro wasze – zł

b) dobro nasze – zł

słownie:

.....

Wykazane wyżej saldo rozrachunków wynika z następujących tytułów:

Lp.	Rozliczenie za: (rodzaj należności)	Rok/ m-c	Nr dokumentu	Rodzaj dokumentu	Data dokumentu	Kwota dokumentu	
						Dobro wasze	Dobro nasze
Razem							

W razie niezgodności lub zastrzeżeń prosimy o przesłanie specyfikacji tych różnic.

Powołana ustawa o rachunkowości zobowiązuje kontrahentów do odesłania potwierdzenia w obowiązującym terminie, a ponieważ nie przewiduje możliwości milczącego potwierdzenia salda, prosimy o przysłanie potwierdzonej kopii niniejszego wezwania w terminie dni.

.....

(data i podpis sporządzającego)
księgowego)

.....

(data i podpis głównego

Kwota zobowiązania jest zgodna z naszym saldem na dzień r.

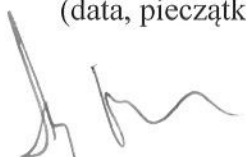
.....

(data, pieczęć i podpis osoby upoważnionej u kontrahenta)

Data zwrotu potwierdzenia salda r.

.....

(data, pieczęć i podpis)



Wykaz inwentaryzacji dokonanej drogą weryfikacji stanów księgowych z dokumentacją księgową aktywów i pasywów nieobjętych inwentaryzacją poprzez spis z natury lub potwierdzenie sald sporządzony wg stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.

Tabela 2/i

Lp	Nazwa składnika	Symbol konta	Stan		Nr protokołu weryfikacji
			księgowy	ustalony w drodze weryfikacji	
1	Środki trwałe	011	648.411,48	648.411,48	1/2015
2	Pozostałe środki trwałe	013	421.448,34	421.448,34	2/2015
3	Zbiory biblioteczne	014	39.072,51	39.072,51	3/2015
4	Wartości niematerialne i prawne	020	42.485,07	42.485,07	4/2015
5	Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia	135	1.562,11	1.562,11	5/2015
6	Inne rachunki bankowe	139	2.146,41	2.146,41	6/2015
7	Zobowiązania – Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami	201	728,66	728,66	7/2015
8	Zobowiązania – Rozrachunki z budżetami	225	4.691,00	4.691,00	8/2015
9	Zobowiązania – Pozostałe rozrachunki publicznoprawne	229	21.001,02	21.001,02	9/2015
10	Zobowiązania – Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń	231	37.575,85	37.575,85	10/2015
11	Należności – Pozostałe rozrachunki z pracownikami	234	17.196,00	17.196,00	11/2015
12	Zobowiązania – Pozostałe rozrachunki	240	2.146,41	2.146,41	12/2015
13	Fundusz jednostki	800	1.493.952,39	1.493.952,39	13/2015
14	Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	851	18.758,11	18.758,11	14/2015
15	Wynik finansowy – strata	860	1.284.911,67	1.284.911,67	15/2015
16	Zaangażowanie wydatków przyszłych lat	999	63.996,53	63.996,53	16/2015

Salda objętych niniejszym protokołem aktywów i pasywów uznaje się za realne i prawidłowe. Data i podpisy członków zespołu weryfikującego 12.01.2015r. Księgi inwentarzowe prowadzone są w programie komputerowym

Dokumentacja dowodowa od strony 184 do strony 231

Na tym protokół zakończono i po uprzednim odczytaniu podpisano bez zastrzeżeń. Protokół niniejszy zawiera 53 stron i 586 stron załączników stanowiących jego integralną część. Poinformowano Panią Dyrektor o przysługujących jej uprawnieniach do złożenia udokumentowanych wyjaśnień lub zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w sprawozdaniu w terminie 7 dni od daty jego podpisania. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach, z których jeden pozostawiono Dyrektorowi jednostki. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod poz. 36.

**CENTRUM KSZTAŁCENIA
PRACOWNIKÓW SŁUŻB SPOŁECZNYCH
W SKARŻYSKU-KAMIENNEJ**
26-110 SKARŻYSKO-KAMIENNA, UL. LEGIONÓW 324
TEL. 41 25-31-946, FAX. 41 25-24-278
WWW.PSP55.NEOSTRADA.PL
E-MAIL: CENTRUM.SKARZYSKO@GMAIL.COM
NIP 6631806572 REGON 260148385

Kontrolujący:

Koordynator
Zespołu ds. Kontroli
Zewnętrznej

.....
Marcin Maliszewski

Koordynator
Zespołu ds. Kontroli
Wewnętrznej

.....
Kazimierz Majcherczyk

Kontrolowany:

DYREKTOR

.....
mgr Danuta Latos

GŁÓWNY KSIĘGOWY

.....
J. Pusa
Jolanta Pusa

Wzrostem egzemplar nr 1
Skanyto dnia 21.07.2015 r.

DYREKTOR
.....
mgr Danuta Latos

Skarżysko - Kamienna , 21 lipca 2015 r.

