

**WYKAZ KONTROLI PROWADZONYCH PRZEZ DEPARTAMENT KONTROLI I AUDYTU URZĘDU
MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO W KIELCACH W 2019 ROKU**

L.p	Jednostka kontrolująca	Jednostka kontrolowana	Czas trwania kontroli	Zakres kontroli	Wnioski pokontrolne kontrolującego	Wysłane zawiadomienia o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych
1	2	3	4	5	6	7
1.	Departament Kontroli i Audytu	Wojewódzki Dom Kultury w Kielcach	od 04.02.2019. do 22.02.2019.	Kontrola problemowa w zakresie: 1. Ustalenia organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne. 6. Prawidłowość gromadzenia i wydatkowania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 1 marca 2019 roku stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia do których należy zaliczyć: 1. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. Pkt 1.1 Przyjmowanie wpłat od osób fizycznych na listę bez wystawiania dowodu „Kp”-kasa przyjmie. Wpłacający nie dokonali wpłaty w kasie jednostki i nie otrzymali paragonu fiskalnego. Do raportu kasowego Nr 213 za okres od 21.12.18 do dnia 21.12.2018 r. dołączona jest lista opłat z napisem w nagłówku „ Szkoła Tańca CHARLESTON Wojewódzkiego Domu Kultury im. J. Piłsudskiego w Kielcach ul. Ściegiennego 2” od 71 pojedynczych osób fizycznych na łączną kwotę 3910 zł. Kwotę tą wpłaciła do kasy Pani Aleksandra Kwapisz na dowód wpłaty wystawiono dowód KP NR 346 w dniu 21.12.2018 r. Wniosek do pkt. 1.1 Dokonywać przyjęcia gotówki do kasy jednostki zgodnie z zapisem zawartym w aneksie nr 3 do Zarządzenia Nr 3/06 Dyrektora Wojewódzkiego Domu Kultury w Kielcach z dnia 16 marca 2006 roku w sprawie wystawiania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów oraz kierunków i przedmiotu kontroli wewnętrznej Wojewódzkiego Domu Kultury im. J. Piłsudskiego w Kielcach obowiązującym od dnia 31 grudnia 2009 roku, gdzie zapisano „Sprzedaż na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz rolników ryczałtowych jest prowadzona przy użyciu kas rejestrujących – fiskalnych. Na dowód dokonanej sprzedaży jest wystawiany paragon fiskalny, który w przypadku wystawienia na	-

				<p><i>żądanie faktury VAT PF dla osoby fizycznej nieprowadzącej działalności gospodarczej lub rolnika ryczałtowego jest dołączony do faktury.”</i></p> <p>Pkt.1.2 W Zarządzeniu Nr 3/06 Dyrektora Wojewódzkiego Domu Kultury w Kielcach z dnia 16 marca 2006 roku w sprawie wystawiania, obiegu i kontroli oraz przechowywania i zabezpieczania dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów oraz kierunków i przedmiotu kontroli wewnętrznej WDK na stronie 4 brak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pełnego wyszczególnienia wszystkich druków ścisłego zarachowania, które są stosowane w jednostce, do nich należą np. karty drogowe, • zapisu regulującego obrót drukami ścisłego zarachowania gdzie - druki ścisłego zarachowania dla komórek organizacyjnych jednostki wydaje (przykładowo kasjer kasy głównej) na podstawie zapotrzebowania podpisanego przez kierownika jednostki, zawierającego wskazanie osoby upoważnionej do pobrania, • opisu postępowania z drukami nieprawidłowo wypełnionymi gdzie, nieprawidłowo wypełnione druki podlegają unieważnieniu poprzez umieszczenie napisu „unieważniony/anulowany“ na egzemplarzach druku ścisłego zarachowania. Wszystkie unieważnione druki pobierający przekazują je np. do kasy głównej w czasie najbliższego zdawania druków, • ustalenia częstotliwość przeprowadzania kontroli obrotu drukami ścisłego zarachowania i ich stanu oraz wyznaczonej osoby do jej przeprowadzenia, • nie wpisano obowiązku powiadomienia głównego księgowego o przypadkach zagubienia, zniszczenia lub kradzieży druków ścisłego zarachowania. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub kradzieży druków ścisłego zarachowania, kierownicy komórek organizacyjnych lub osoby upoważnione zawiadamiają głównego księgowego. <p>Wniosek do pkt 1.2 Wprowadzić do norm wewnętrznych jednostki zapisy regulujące</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>postępowanie związane z gospodarką drukami ścisłego zarachowania, przez ujęcie w nich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pełnego wyszczególnienia wszystkich druków ścisłego zarachowania, które są stosowane w jednostce, • zapisu regulującego obrót drukami ścisłego zarachowania gdzie - druki ścisłego zarachowania dla komórek organizacyjnych jednostki wydaje wyznaczona osoba na podstawie zapotrzebowania podpisanego przez kierownika jednostki, zawierającego wskazanie osoby upoważnionej do pobrania. • opisu postępowanie z drukami nieprawidłowo wypełnionymi gdzie, nieprawidłowo wypełnione druki podlegają unieważnieniu poprzez umieszczenie napisu „unieważniony/anulowany“ na egzemplarzach druku ścisłego zarachowania. Wszystkie unieważnione druki pobierający przekazują np. osobie wydającej je, w czasie najbliższego ich zdawania. • ustalenia częstotliwości przeprowadzania kontroli obrotu drukami ścisłego zarachowania i ich stanu oraz wyznaczonej osoby do jej przeprowadzenia. • wpisać obowiązek powiadomienia głównego księgowego w przypadkach zagubienia, zniszczenia lub kradzieży druków ścisłego zarachowania.. <p>Pkt 1.3 Brak pełnego opisu obiegu dokumentacji (dowodów księgowych) wynikających z prowadzenia ewidencji obrotu środkami pieniężnymi w kasach rejestrujących (raport dobowy, raport miesięczny, sposób i dokumentacja przekazania pobranej gotówki, awaryjne przekazanie kasy, przechowywanie dowodów kasowych, gdzie są gromadzone dokumenty z przyjęcia na stan kas rejestrujących np. OT, czy jest ustalona kwota pogotowia kasowego dla poszczególnych kas rejestrujących).</p> <p>Wniosek do pkt 1.3 Dokonać pełnego opisu obiegu dokumentacji (dowodów księgowych) wynikających z prowadzenia ewidencji obrotu środkami pieniężnymi w kasach rejestrujących (raport dobowy, raport miesięczny, sposób i dokumentacja przekazania pobranej gotówki, awaryjne przekazanie kasy, przechowywanie dowodów</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>kasowych, gdzie są gromadzone dokumenty z przyjęcia na stan kas rejestrujących np. OT, czy jest ustalona kwota pogotowia kasowego dla poszczególnych kas rejestrujących).</p> <p>Pkt 1.4 Ustalenie stanu gotówki pogotowia kasowego unormowano zapisem w aneksie nr 1/2005 do instrukcji kasowej w WDK w Kielcach obowiązującym od dnia 01 stycznia 2005 roku o następującej treści: „<i>Jako pogotowie kasowe stan gotówki w kasie przeznaczony na bieżące wydatki WDK nie może przekroczyć wysokości przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej w roku poprzednim i w drugim jego półroczu.</i>” Zapis ten jest mało precyzyjny, który podaje tylko sposób wyliczenia kwoty pogotowia kasowego – nie podano kto ma go wyliczyć i nie ustalono jaką normą wewnętrzną ma być wprowadzany w przyjętym okresie obrachunkowym.</p> <p>Wniosek do pkt.1.4 Ustalać kwotę pogotowia kasowego na niezbędne potrzeby jednostki wyrażoną w złotych polskich w zapisie cyfrowym.</p> <p>Pkt 1.5 Występują nieprawidłowości przy dokonywaniu zakupów na rzecz jednostki przez jej pracowników. Dokonanie zakupów potwierdzone fakturami. Faktura VAT nr 60216086 z dnia 2018-01-17 na klawiaturę LOGITECH 920-002509 KEY 3460 w zakupiona za 69,90 zł brutto. Faktura 46/KIE/2018 z dnia 2018-01-17 na Zestaw klawiaturę + mysz TITANIUM SALEM USB za kwotę brutto 20,86 zł oraz ramkę na dysk SSD; RAM DDR2 2GB adapter Wi-Fi. Brak uzasadnienia dotyczącego zakupu klawiatur w różnych cenach. W zamówieniu złożonym przez zakupującego (informatyka) nie wskazano jakie klawiatury powinny być zakupione. Opis merytoryczny zamieszczony na odwrocie faktury VAT nr 60216086 brzmi „zakup klawiatury komputerowej dla Damian Wiech (niewyraźny zapis). Brak zapisu stwierdzającego kto odebrał zakupione towary za pokwitowaniem. Pod opisem merytorycznym podpis nieczytelny. Brak zapisu kto otrzymał gotówkę z kasy jednostki. Jest tylko</p>	
--	--	--	--	--	--

				<p>zapis o treści „Wydatkowano z funduszy własnych – podpis nieczytelny”. Zapis ten nie precyzuje faktu co to są fundusze własne. Z wyjaśnień ustnych złożonych przez po. głównego księgowego Pana Michała Ziomber wynika, że zapłaty za zakupiony towar dokonał pracownik WDK Piotr Jaworski własną gotówką. Zwrot poniesionego wydatku pokwitował na odwrotnej stronie faktury. Na ten zakup nie została pobrana zaliczka z kasy jednostki. Stwierdza się, że praktykuje się w jednostce pobieranie zaliczki stałej.</p> <p>Wniosek do pkt 1.5 Dokonać opracowania procedury dokonywania zakupów oraz ich przyjęcia na stan jednostki z uwzględnieniem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prawidłowego ustalenia szacunkowej wartości kupowanych towarów. • dokonywanie prawidłowego opisu pod względem merytorycznym z uwzględnieniem celowości, legalności i gospodarności dokonanego zakupu. • dla osób do dokonywania zakupów z płatnością gotówką udzielać zaliczki środków pieniężnych z kasy jednostki, z uwzględnieniem terminu jej rozliczenia. <p>Pkt. 2. W przedstawionej dokumentacji o prowadzenie rachunku bankowego brak ustalenia wartości zamówienia na usługi bankowe. Zgodnie z art. 34 ust. 4 Prawa zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r. dalej p.z.p. podstawą ustalenia wartości zamówienia na usługi bankowe są opłaty, prowizje, odsetki i inne podobne świadczenia. Podstawową zasadą szacowania wartości zamówienia, zawartą w art. 32 ust. 1 p.z.p. jest całkowite szacunkowe wynagrodzenie wykonawcy, bez podatku od towarów i usług, ustalone przez zamawiającego z należytą starannością. Jak wynika ze wskazanych przepisów, prawidłowe oszacowanie wartości zamówienia z zachowaniem należytej staranności będzie polegało na uwzględnieniu przez zamawiającego opłat, prowizji, odsetek i innych podobnych opłat na cały okres trwania umowy, tj. na 4 lata. Wynika to z faktu, że zamawiający posiada taką wiedzę na etapie przygotowania postępowania.</p> <p>Wniosek do pkt 2.</p>
--	--	--	--	---

					<p>W celu wszczęcia postępowania na obsługę bankową jednostki należy dokonać prawidłowego szacowania wartości zamówienia ustalającego prowadzenie go poza ustawową z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, mając na uwadze wartość zamówienia nie przekraczającą 30 000 euro (art.4 pkt 8 pzp).</p> <p>3. Prawidłowość gromadzenia i wydatkowania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych nie precyzuje unormowań dotyczących powołanej komisji socjalnej. Wniosek do pkt 3. Jeśli pracodawca decyduje się na powołanie komisji socjalnej, to w regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych powinien zawrzeć wszystkie unormowania jej dotyczące. Chodzi tu przede wszystkim o:</p> <ul style="list-style-type: none"> • skład, • sposób wyboru członków, • długość kadencji, • uprawnienia tego organu i poszczególnych członków. 	
2.	<u>Departament Kontroli i Audytu</u>	Regionalne Centrum Naukowo-Technologiczne w Podzamczu	od 06.02.2019. do 28.02.2019.	<p>Kontrola problemowa w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustalenia organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne. 6. Prawidłowość gromadzenia i wydatkowania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. 	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 8 marca 2019 roku, stwierdzono n.w. uchybienia:</p> <p>W zakresie kontroli rozrachunków i roszczeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> • W dniu 29 grudnia 2017 roku w Podzamczu pomiędzy RCNT, a firmą SG Complex Tech została podpisana umowa Nr 42/12/2017. Przedmiot umowy stanowił najem 1 m² powierzchni w budynku Centrum Nauki Leonardo da Vinci, przeznaczonej do zainstalowania przez Najemcę 2 samoobsługowych automatów do napojów i przekąsek. W § 2 pkt 4 umowy dla zapłaty czynszu najmu przez Najemcę wskazano numer konta bankowego 65 1560 0013 2536 2438 4993 0001. Kontrola wykazała, że jest to nieaktualny numer rachunku bankowego, prowadzony na podstawie umowy rachunku bankowego zawartej dnia 26.08.2011 r. i funkcjonujący w jednostce do dnia 22.08.2016r. W dniu 22.08.2016 r. z PKO Bank Polski S.A. została 	-

					<p>podpisana nowa umowa na prowadzenie rachunków bankowych. Tak więc w dniu podpisania umowy o najem w jednostce funkcjonował już nowy rachunek bankowy o numerze 19 1020 2620000 9402 0342 8372.</p> <p>W zakresie prawidłowości gromadzenia i wydatkowania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Na wniosku o przyznanie dofinansowania wypoczynku z środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w miejscu przeznaczonym na datę wpływu wniosku i podpis pracownika ds. osobowych widnieje data 06.06.2018 r. natomiast wypłaty w kwocie 560,00 zł dokonano w dniu 05.06.2018 r. (WB Nr 08/2018 z dnia 05.06.2018 r.). • Na wniosku o przyznanie dofinansowania wypoczynku w miejscu przeznaczonym na datę wpływu wniosku i podpis pracownika ds. osobowych widnieje data 19.08.2018 r., natomiast wypłaty w kwocie 700,00 zł dokonano w dniu 19.07.2018 r. (WB Nr 19/2018 z dnia 19.07.2018 r.). <p>Wniosek pokontrolny Nr 1 Umowy w sprawie najmu sporządzać w sposób rzetelny, staranny i dla zapłaty czynszu przez najemcę wskazywać aktualny nr rachunku bankowego.</p> <p>Wniosek pokontrolny Nr 2 Dbać o rzetelne sporządzanie wniosków o przyznanie dofinansowania wypoczynku i wpisywać daty wpływu wniosku zgodnie ze stanem rzeczywistym.</p>	
3.	<u>Departament Kontroli i Audytu</u>	Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy w Kielcach	od 06.02.2019. do 26.02.2019.	Kontrola problemowa w zakresie prawidłowości gospodarki finansowej, gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi, w tym: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustalenia ogólne. 2. Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej. 3. Plan finansowy jednostki. 	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 5 kwietnia 2019 roku, stwierdzono nw. uchybienia i nieprawidłowości.</p> <p>1. Obrót gotówkowy. - Prawidłowość sporządzania raportów kasowych. Uchybienia: Niestaranne udokumentowanie inwentaryzacji gotówki w kasie przeprowadzonej na koniec 2018 roku.</p> <p>Ocena skontrolowanej działalności. Ocena pozytywna z uwzględnieniem wyżej wymienionego</p>	-

				<ol style="list-style-type: none"> 4. Obrót gotówkowy. 5. Ustalenia w zakresie należności i zobowiązań. 6. Przychody i koszty jednostki. 7. Sprawozdawczość. 8. Ustalenia w zakresie gospodarowania mieniem jednostki. 9. Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych. 	<p>uchybień.</p> <p>Zalecenia pokontrolne:</p> <p>W celu wyeliminowania w przyszłości możliwości wystąpienia uchybień stwierdzonego w toku kontroli, polegającego na niestarannym udokumentowaniu inwentaryzacji gotówki w kasie przeprowadzonej na koniec 2018 roku, zaleca się:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dochowywać należytej staranności przy sporządzaniu dokumentacji dotyczącej prowadzonych spisów środków pieniężnych w kasie. 2. Dokonując inwentaryzacji poszczególnych składników majątku oraz dokumentując jej czynności mieć na względzie harmonogram przeprowadzania spisów określony w zarządzeniu Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy w Kielcach w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników majątkowych, rzeczowych i pieniężnych oraz pozostałych aktywów i pasywów za dany rok. 	
4.	<u>Departament Kontroli i Audytu</u>	Zespół Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach	od 11.03.2019. do 29.03.2019.	<p>Kontrola problemowa w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustalenia organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne. 6. Prawdliwość gromadzenia i wydatkowania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. 	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 19.04. 2019 roku stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybień do których należy zaliczyć:</p> <p>W zakresie środków pieniężnych, obrót gotówkowy i bezgotówkowy.</p> <p>Punkt 1.</p> <p>Zarządzeniem Nr 28/2017 Dyrektora Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych z dnia 13 listopada 2017 r. w sprawie wprowadzenia zmian dotyczącej gospodarki kasowej, dokonano likwidacji (kasy) tj. gospodarki gotówkowej i jej ewidencji w księgach rachunkowych. Dotyczy to również środków pieniężnych Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.” Z zapisów w obowiązujących w jednostce wewnętrznych normach prawnych wynika, że w dalszym ciągu obowiązują wewnętrzne uregulowania dotyczące obrotu gotówkowego do których należą:</p> <p>- Zarządzenie Nr 19/2015 Dyrektora Zespołu Świętokrzyskich Parków Krajobrazowych w Kielcach z dnia 10 kwietnia 2015</p>	-

					<p>roku w sprawie wprowadzenia ujednoczonych zasad i organizacji rachunkowości w Zespole Świętokrzyskich Parków Krajobrazowych. Zapis w punkcie 8 zasady dokumentowania operacji gospodarczych, zachowuje obowiązywanie instrukcji gospodarki kasowej (zarządzenie Nr 14/2010 Dyrektora ZSiNPK), oraz zapis ustalający konto „Kasa” zamieszczony w zakładowym planie kont jednostki.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zarządzenie Nr 24/2014 Dyrektora Zespołu Świętokrzyskich Parków Krajobrazowych w Kielcach z dnia 28 sierpnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych. - Zarządzenie Nr 22/210 Dyrektora Zespołu Świętokrzyskich Parków Krajobrazowych w Kielcach z dnia 05.05.2010 w sprawie wprowadzenia instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania. - Zarządzenie Nr 16/2011 Dyrektora Zespołu Świętokrzyskich Parków Krajobrazowych w Kielcach z dnia 17 listopada 2011 roku zmieniające Zarządzenie Nr 7/2010 Dyrektora Zespołu Świętokrzyskich Parków Krajobrazowych w Kielcach z dnia 24 lutego 2010 roku w sprawie ustalenia wysokości pogotowia kasowego oraz stałych zaliczek dla pracowników. Nie dokonano zmian w ww. przepisach obowiązujących, dotyczących gospodarki gotówkowej środkami pieniężnymi. Brak przyjętej procedury regulującej dokonywanie płatności za zakupy na rzecz jednostki w formie bezgotówkowej. Opisano na stronach od 7 do 9 protokołu z kontroli problemowej. <p>Wniosek do punktu 1. Wprowadzić zmiany w obowiązujących w jednostce przepisach, dotyczących obrotu gotówkowego tak by wykazywały one spójność z treścią zawartych ustaleń likwidujących obrót gotówkowy w jednostce. Opracować procedurę wewnętrzną regulującą dokonywanie płatności w formie bezgotówkowej i wprowadzić ją do stosowania. Należy zaniechać dokonywania płatności za zakupy przez pracowników jednostki ich własnymi środkami pieniężnymi.</p> <p>Punkt 2. Dokonano wydatku na zakup uposażenia osobistego i karmy dla</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>psa, który nie jest środkiem trwałym (inwentarzem) jednostki. Wydatek w kwocie 156,34 zł (faktura VAT nr A041/2018 wystawiona przez P.P.H.U Kamil Kamiński ul. Wapiennikowa 39G 25-105 Kielce, płatność dokonana gotówką) po zatwierdzeniu pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym został zakwalifikowany do wypłaty. Ujęty w księgach rachunkowych w m-cu VII/2018 Dział 925 Rozdział 92502 § 401- 4210 -13 data 2018-08-02 podpis główny księgowy – nieczytelny.</p> <p>Wniosek do punktu 2. Nie dokonywać wydatków związanych z utrzymaniem środka trwałego (inwentarza), który nie jest własnością jednostki.</p> <p>Punkt 3. Prowadzenie dokumentacji dla obcego środka trwałego jakim jest pies o imieniu „Herbatnik” o numerze ewidencyjnym 339/18, adoptowany ze Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Kielcach przez Osobę Adoptującą Pana Duszę Rafała Piotra zam. Kielce Barwinek 7/53. Dokumentacja zawiera błędne zapisy i tak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dołączona kserokopia – książeczki zdrowia psa jest książeczką zdrowia psa o imieniu DŹEKI nr ewidencyjny 339/17 a nie psa adoptowanego o imieniu Herbatnik o nr ewidencyjnym 339/18). • Dołączona kserokopia – karta o symbolu KTM nr 31/A: nazwa psy; W karcie jest zaewidencjonowany pies pod datą 01.08.2018r. W kolumnie symbol i numer dowodu wpisano umowa adopcyjna. W kolumnie przeznaczenie wpisano - strzeżenie siedziby; w kolumnie przychód wpisano liczbę 1. Stwierdza się, że kartoteka KTM służy do ewidencji stanów i obrotów materiałami, wyrobami gotowymi, towarami, opakowaniami i innymi asortymentami, dla których prowadzi się kartoteki ilościowo-wartościowe lub tylko ilościowe, nie ewidencjonuje się w nich środków trwałych. • Stwierdza się pies o imieniu „Herbatnik” o nr ewidencyjnym 339/18) nie jest adoptowany przez jednostkę kontrolowaną. ZŚiNPK nie powinien ponosić wydatku na jego utrzymanie. W 2018 roku wydatkowano na zakup karmy 402,86 zł i przedmiotów osobistych dla psa 156,34 zł, razem 559,20 zł. Opisano na stronach od 10 do 17 protokołu z kontroli
--	--	--	--	--	---

				<p>problemowej.</p> <p>Wniosek do punktu 3. Nie przyjmować na stan środków trwałych inwentarza nie będącego własnością jednostki. Zwierzęta będące własnością jednostki, przyjmuje się na jej stan i kwalifikuje się je do środków trwałych oraz ujmuje na odrębnym na koncie syntetycznym 01 „Środki trwałe” i prowadzi się dla nich ewidencję ilościowo-wartościową. Prowadzi się również ewidencję szczegółową z podziałem na grupy i rodzaje zwierząt. Wykazuje się je również jako składnik majątku trwałego w wierszu A.II.5 aktywów bilansu. Kwota wydatkowana na utrzymanie psa osoba adoptująca powinna zwrócić na konto jednostki.</p> <p>Punkt 4. Stwierdza się, że jednostka zawarła dwie umowy na „Stróżowanie w obiektach i na terenie Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach przy ul. Łódzkiej 244” (umowa nr 45/2017 zawarta w dniu 29 grudnia 2017 roku w Kielcach i umowa nr 67/2018 zawarta w dniu 31 grudnia 2017 roku w Kielcach z Jerzym Ozgą prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą „JOK CERBER”, z siedzibą w Kielcach przy ul. Petrychorskiej 15/7, wpisanej do Centralnej Ewidencji Informacji Działalności Gospodarczej (CEIDG) prowadzonej w systemie teleinformatycznym przez Ministra Gospodarki, NIP 959 038 83 45, REGON: 365682732). W załączniku nr 1 do umowy o nazwie „Zakres usługi”, zawarto szczegółowy opis przedmiotu stróżowania (budynek biurowy i terenu wokół budynku) oraz usług stróżowania na ww. obiektach.</p> <p>Wniosek do punktu nr 4. Dokonać uaktualnienia umów na Stróżowanie w obiektach i na terenie Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Kielcach przy ul. Łódzkiej 244” zgodnie z wyjaśnieniem złożonym do protokołu.</p> <p>W zakresie obrotu bezgotówkowego. Punkt nr 5.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nie praktykuje się przy korzystaniu z obiektu formy pisemnej ustalonej w regulaminie korzystania z nieruchomości
--	--	--	--	---

					<p>w Niwach Daleszyckich nr 26 do celów nauki i dydaktyki oraz wypoczynku i rekreacji. Punkt 1 tego regulaminu zawiera zapis: „Zgłoszenia w sprawie chęci skorzystania z obiektu do celów nauki i dydaktyki oraz wypoczynku i rekreacji, należy kierować odpowiednio wcześniej do Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych - nr tel. 41 345 58 80, tel/fax 41 345 51 91 lub na adres e-mail: sekretariat@pk.kielce.pl.”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nie jest odnotowywana godzina pobytu – zakwaterowania co ustalono w powyżej wymienionym regulaminie w pkt 2 o następującej treści: „Obiekt każdorazowo udostępnia, w godzinach urzędowania jednostki, pracownik Zespołu, wprowadzając do ewidencji następujące dane: liczbę porządkową, datę - termin pobytu, godzinę zakwaterowania, imię i nazwisko osoby korzystającej z obiektu, nazwę instytucji, nr dowodu tożsamości oraz podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem /zał. nr 3/.” • W pozycji 4 ewidencji noclegów w siedzibie Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Niwach Daleszyckich 26 w dniu 26.04.2018 w kolumnie nazwa instytucji (uczelni, szkoły) zapisano tylko „Urząd Marszałkowski” brak zamówienia z Urzędu Marszałkowskiego. W kolumnie imię i nazwisko osoby korzystającej z noclegu wpisano nazwisko Mariusz Chrzanowski z jego adresem zamieszkania pozostałe kolumny niewypełnione. Brak podpisu potwierdzenia, że osoba korzystająca z noclegu zapoznała się z niniejszym regulaminem oraz brak podpisu osoby korzystającej z noclegu. Wpłata za pobyt dokonana w dniu 02.05.2018 r na podstawie wystawionej faktury VAT nr 00005/05/2018/ ZSiNPK dla nabywcy Iwona Chrzanowska adres zamieszkania ten sam co Mariusz Chrzanowski. W opisie wpisano tylko „Wynajem obiektu Niwki Daleszyckie” (właściwa nazwa Niwy Daleszyckie). W kolumnie o nazwie ilość i jednostka miary wpisano 1 doba .Wartość brutto 80,00 zł. Nie wykazano w fakturze jakie pozycje cennika zostały przyjęte do wyliczenia wartości za pobyt. Kwota 80,00 zł za dobę ustalona jest dla instytucji (brak zamówienia z instytucji
--	--	--	--	--	--

					<p>wymienionej jako Urząd Marszałkowski). Wystawiona faktura na osobę inną bez noclegu winna wynosić 120,00zł. Brak pełnej dokumentacji dokumentującej to zdarzenie gospodarcze (pisemnego ustalenia korzystania z nieruchomości z podaniem zakresu wynikającego z cennika obowiązującego w tej sprawie).</p> <ul style="list-style-type: none"> • W pozycji 5 data 28.04 – 29.04.2018 wynajmujący to: instytucja Polski Czerwony Krzyż i osoba korzystająca z noclegu Rafał Maziejuk. Wpłata za pobyt dokonana w dniu 14.05.2018 r na podstawie wystawionej faktury VAT nr 00006/05/2018/ZŚiNPK dla nabywcy Świętokrzyskie Stowarzyszenie Kolarstwa Górskiego MTB CROSS 25-002 Kielce Sienkiewicza 53/55. W opisie wpisano tylko „Wynajem obiektu Niwki Daleszyckie” (właściwa nazwa Niwy Daleszyckie). W kolumnie o nazwie ilość i jednostka miary wpisano 1 doba .Wartość brutto 200,00 zł. Nie wykazano w fakturze jakie pozycje cennika zostały przyjęte do wyliczenia wartości za pobyt. Brak zapisu godzin uniemożliwia ustalenie czy to była jedna czy dwie doby. W pozostałych kolumnach tej pozycji widnieje zapis „Manewry PCK z Policją”. Z zapisu wynika, że kto inny zamawia, kto inny płaci i brak na to formalnych dowodów na piśmie. • Podobne nieprawidłowości dotyczą zapisów w ewidencji w pozycji 7. Wpisany skrót literowy nazwy instytucji „WFOŚiGW. Faktura wystawiona na osobę fizyczną Justyna Kobryń (dokumentacja dowodowa dołączona do protokołu). • W pozycji 13 zaewidencjonowano pobyt w dniach od 03 do 04 Pani Anny Andrzejczak Wilk. W ewidencji nie odnotowano zapisu rezygnacji z pobytu osoby zamawiającej. Faktura nie została wystawiona. <p>Brak pełnej dokumentacji (procedury) umożliwiającej właściwe wynajmowanie nieruchomości i prawidłowe naliczenie wartości zamówionej usługi i tak:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Określenie formy zawarcia umowy na wynajem, która może być formą ustną w miejscu udostępnienia pokoju czyli w recepcji lub w formie pisemnej –dokonanie rezerwacji pokoju. • Czas trwania doby hotelowej. 	
--	--	--	--	--	--	--

					<ul style="list-style-type: none"> • Wygaśnięcie umowy hotelowej. • Przedterminowe wygaśnięcie umowy hotelowej. • Dochodzenie roszczeń od klienta. • Postępowanie z przedmiotami pozostawionymi przez gościa. • Podstawowe przepisy dotyczące wynajmu. <p>Wniosek do punktu nr 5. Zgodnie z ww. uwagami dotyczącymi ewidencji operacji gospodarczych w sprawie obrotu bezgotówkowego za wynajem nieruchomości w Niwach Daleszyckich 26 należy stosować w praktyce przyjęte w wewnętrznych normach jednostki zasady:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stosować przyjętą w regulaminie korzystania z nieruchomości w Niwach Daleszyckich nr 26 do celów nauki i dydaktyki oraz wypoczynku i rekreacji. Punkt 1 tego regulaminu formę pisemną ujętą zapisem o następującej treści: <i>„Zgłoszenia w sprawie chęci skorzystania z obiektu do celów nauki i dydaktyki oraz wypoczynku i rekreacji, należy kierować odpowiednio wcześniej do Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych - nr tel. 41 345 58 80, tel/fax 41 345 51 91 lub na adres e-mail.</i> • Odnotowywać godziny pobytu – zakwaterowania co ustalono w powyżej wymienionym regulaminie w pkt 2 o następującej treści: <i>„Obiekt każdorazowo udostępnia, w godzinach urzędowania jednostki, pracownik Zespołu, wprowadzając do ewidencji następujące dane: liczbę porządkową, datę - termin pobytu, godzinę zakwaterowania, imię i nazwisko osoby korzystającej z obiektu, nazwę instytucji, nr dowodu tożsamości oraz podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem /zał. nr 3/.”.</i> • Prowadzić pełną i rzetelną ewidencję dotyczącą czasu wynajmu nieruchomości przez osoby prawne i fizyczne w nieruchomości Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych w Niwach Daleszyckich 26 tak by były one podstawą do wystawienia faktur VAT. <p>W zakresie prawidłowości gromadzenia i wydatkowania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>Punkt 6. Stwierdza się, że zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U z 2018 r. poz.1608 z późn. zm.) Pracodawca, u którego nie działa zakładowa organizacja związkowa, uzgadnia regulamin z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów. Na wprowadzonym Zarządzeniem Nr 5/2013 Dyrektora Zespołu Świętokrzyskich i Nadnidziańskich Parków Krajobrazowych z dnia 25 lutego 2013 roku regulaminie zakładowego funduszu świadczeń socjalnych brak zapisu dokumentującego uzgodnienie jego treści z pracownikiem wybranym przez załogę do reprezentowania jej interesów.</p> <p>Wniosek do punktu 6. Zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tj. Dz. U z 2018 r. poz.1608 z późn. zm.) dokonać wyboru przez załogę pracownika do reprezentowania jej interesów.</p>	
5.	<p><u>Departament Kontroli i Audytu</u></p> <p><u>Departament Edukacji, Sportu i Turystyki</u></p>	Świętokrzyskie Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach	od 29.04.2019r. do 31.05.2019r.	<p>Kontrola problemowa w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustalenia organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne. 6. Prawidłowość gromadzenia i wydatkowania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. 7. Zagadnienia ujęte w załączniku do pisma nr EPP-V.033.3.2019 z dnia 4.04.2019 r. 	<p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 26 czerwca 2019 roku stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia do których należy zaliczyć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W zakresie gospodarki środkami pieniężnymi w obrocie gotówkowym i bezgotówkowym. <p>Punkt 1. W przyjętych Zarządzeniem Nr 13/2012 Dyrektora ŚCDN w Kielcach z dnia 06.07.2012 r. zasadach rachunkowości ŚCDN na stronie nr 10 zapisano, że zostały wyodrębnione kasy dla których sporządza się oddzielne raporty kasowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 101-1 Kasa środki budżetowe, – 101-2 Kasa ZFŚS, – 101-3 Depozyty, – 101-4 Kasa CE Wółka Milanowska, – 101-5 Kasa Projekt Comenius Regio. <p>Stwierdza się, że w prowadzonej ewidencji księgowej – w zestawieniu obrotów i sald za 2018 rok występują tylko kasy: 101-2 Kasa ZFŚS i 101-4 Kasa CE Wółka Milanowska. Nie są prowadzone pozostałe kasy. Nie nastąpiła w tym przypadku</p>	-

					<p>zmiana (aktualizacja) zapisu w zasadach (polityce) rachunkowości (o której mowa w ustawie o rachunkowości art. 10 ust.1, gdzie „Kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację”) wskazująca symbole i nazwy kas prowadzonych w wyznaczonym okresie obrachunkowym.</p> <p><u>Wniosek do punktu 1.</u> Zgodnie z art. 10 ust.1 ustawy o rachunkowości należy na bieżąco dokonywać aktualizacji zasad (polityki) rachunkowości w oparciu o aktualne przepisy.</p> <p><u>Punkt 2.</u> W Zarządzeniu Nr 25/2013 Dyrektora ŚCDN w Kielcach z dnia 18 listopada 2013 roku w sprawie wprowadzenia zmian w przyjętych zasadach (polityki) rachunkowości dla ŚCDN w Kielcach wprowadzono zapis „Raporty kasowe sporządza się w miarę bieżących potrzeb”. Stwierdza się, że obowiązujące przepisy ściśle określają terminy sporządzania raportów fiskalnych – dobowych i miesięcznych, a także raportów kasowych prowadzonych w formie ewidencji obrotu gotówkowego dokumentowanego poza kasą fiskalną.</p> <p><u>Wniosek do punktu 2.</u> Ewidencjonowanie sprzedaży za pomocą kasy fiskalnej wiąże się z różnego rodzaju obowiązkami. Spoczywają one na użytkowniku urzędnika fiskalnego, a określone zostały w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14 marca 2013 r. w sprawie kas rejestrujących (Dz. U. z 2013 r. poz. 363). Przepisy tego rozporządzenia obowiązują także w 2017 i 2018 roku. Jednym z takich obowiązków jest drukowanie raportów fiskalnych. Należy to robić w ściśle określonych terminach – dokumenty te służą podatnikom m.in. do określenia kwoty podatku należnego wynikającego ze sprzedaży na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej i rolników ryczałtowych w danym okresie rozliczeniowym. Pozwalają one także na kontrolę poprawności przeprowadzonych transakcji oraz stałą weryfikację osiągniętych przychodów. Zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia, raport fiskalny dobowy należy wydrukować po zakończeniu sprzedaży za dany dzień, nie później jednak niż przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w dniu następnym. Celem sporządzenia raportu dobowego jest podsumowanie całej sprzedaży dokonanej</p>
--	--	--	--	--	---

				<p>w danym dniu, z podziałem na poszczególne stawki VAT.</p> <p>Raport fiskalny dobowy, zwany też raportem zerującym, teoretycznie powinien być wydrukowany do godziny 24.00 danego dnia. Jeśli jednak użytkownik kasy fiskalnej z jakiegś przyczyny tego nie robi, może wydrukować raport dnia następnego – jednak koniecznie przed dokonaniem pierwszej sprzedaży w tym dniu.</p> <p>Wydrukowanie raportu dobowego wiąże się z zapisem całej sprzedaży pod daną datą w pamięci fiskalnej kasy. Oznacza to, iż raport wykonany dnia następnego będzie posiadał datę z tego właśnie dnia (a nie z tego, w którym faktycznie dokonywana była sprzedaż). Problem pojawia się, gdy użytkownik w pierwszym dniu miesiąca wydrukuje raport dobowy sumujący sprzedaż z ostatniego dnia miesiąca poprzedniego. Dokument ten zostanie bowiem uwzględniony w raporcie miesięcznym za kolejny okres rozliczeniowy, a nie za ten, w którym faktycznie dokonywana była sprzedaż. Dla podatnika oznacza to konieczność uwzględnienia danych o wartości sprzedaży i kwocie podatku wynikających z tego raportu w prawidłowym okresie rozliczeniowym i skorygowanie raportu miesięcznego, w którym ta sprzedaż została uwzględniona. Aby uniknąć takiego dodatkowego obowiązku warto dbać o to, aby raporty dobowe drukować do godziny 24.00 danego dnia – szczególnie w odniesieniu do dokumentów sporządzanych na przełomie miesięcy.</p> <p>Zaleca się by zasady obrotu gotówkowego aktualizować zgodnie z obowiązującymi przepisami, wydając stosowne instrukcje z którymi winni być zapoznani kasjerzy prowadzący obrót gotówkowy przy pomocy kas rejestrujących w jednostce.</p> <p><u>Punkt 3.</u></p> <p>Z przedstawionej kontrolującemu dokumentacji dotyczącej obrotu gotówkowego wynika, że w siedzibie ŚCDN w Kielcach nie jest wyznaczona osoba do pełnienia funkcji kasjera. Funkcję tą w 2018 roku wykonywała Pani Anna Swat (co ustalono na podstawie zapisów na raportach kasowych dotyczących ZFŚS). Czynność prowadzenia kasy nie ujęto w jej zakresie czynności, sporządzonym dnia 05.01.2009. Nie wykazano w nim także zapisu dotyczącego odpowiedzialności materialnej wynikającej z tytułu prowadzenia kasy (opis strona 8 instrukcji gospodarki</p>
--	--	--	--	--

					<p>kasowej w ŚCDN Kielce).</p> <p><u>Wniosek do punktu 3.</u> Wyznaczyć w jednostce osobę do prowadzenia kasy określając dla niej pełny zakres czynności, obowiązków i odpowiedzialności.</p> <p><u>Punkt 4.</u> W Zarządzeniu Nr 25/2013 Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach z dnia 18 listopada 2013 r., w sprawie wprowadzenia zmian przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach, wprowadzono zapis „Raport kasowy sporządza się za okres dekady” ulega zmianie i aktualnie brzmi: „Raporty kasowe sporządzane będą w miarę bieżących potrzeb”.</p> <p><u>Wniosek do punktu 4.</u> Tak sformułowana zmiana w/w wymienionym zarządzeniu nie może być wprowadzona. Wynika to z tego, że raport kasowy prowadzony w formie papierowej lub komputerowej (niefiskalny) jest to dowód zbiorczy sporządzany na podstawie dowodów szczegółowych obrotu kasowego. Raport kasowy jest sporządzany codziennie lub raz na kilka dni w zależności od ilości operacji kasowych. Musi się jednak kończyć w danym miesiącu. Nie może on obejmować dni występujących na przełomie miesiąca. Zapisy w raporcie kasowym powinny być ujęte chronologicznie. Raport kasowy jest sporządzany przez kasjera. Nadmienić należy, że warunkiem złożenia sprawozdań miesięcznych jest zamknięcie , konta „Kasa”.</p> <p><u>Punkt 5.</u> Przedstawiony kontrolującemu protokół z inwentaryzacji kasy sporządzony został w dniu 10 stycznia 2018 roku. Stwierdza się brak stosownego zarządzenia powołującego skład komisji inwentaryzacyjnej. W protokole nie umieszczono osoby kasjera (brak kasjera w jednostce), a także zapisu dotyczącego kontroli podstawowego dowodu księgowego jakim jest raport kasowy.</p> <p><u>Wniosek do punktu 5.</u> Zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości istnieje obowiązek inwentaryzowania środków pieniężnych w kasach. Inwentaryzację należy przeprowadzić drogą spisu z natury na</p>
--	--	--	--	--	--

				<p>dzień bilansowy. W przypadku, gdy zgodnie z decyzją kierownika będzie to dzień wolny, spis należy przeprowadzić na koniec ostatniego dnia roboczego lub na początku pierwszego w nowym roku.</p> <p>Celem inwentaryzacji kasy jest nie tylko potwierdzenie stanu środków pieniężnych, ale również wewnętrzna kontrola prawidłowości obrotu gotówkowego w jednostce. W związku z tym każdy spis z natury powinien zostać poprzedzony kontrolą prawidłowości sporządzania raportów kasowych, a także dokumentów potwierdzających wpłaty i wypłaty gotówki. Dzięki temu można zbadać, czy dokumenty zostały sprawdzone pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zaakceptowane przez kompetentną, uprawnioną osobę.</p> <p>Dokumenty powinny zawierać potwierdzenie osób wpłacających lub pobierających gotówkę. Poza tym sprawdzeniu podlegają stany początkowe (z poprzedniego raportu) i końcowe w raportach kasowych oraz sumowania poszczególnych dowodów kasowych.</p> <p>Punkt 6. Brak w jednostce opisu przyjętych zasad dotyczących prowadzenia i obiegu raportów rejestrujących (fiskalnych) dobowych i miesięcznych.</p> <p><u>Wniosek do punktu 6.</u> Dokonać opisu sposobu prowadzenia i obiegu raportów rejestrujących (fiskalnych) rejestrujących obroty gotówkowe przez będące na stanie jednostki kasy rejestrujące (fiskalne).</p> <p>2. W zakresie zagadnień ujętych w załączniku do pisma nr EPP-V.033.3.2019 z dnia 04.04.2019 r.</p> <p>Punkt 1. Dokonano sprawdzenia norm wewnętrznych dotyczących procedur prowadzenia dokumentacji związanych z kursami płatnymi i statutowym. Otrzymano wyjaśnienie na piśmie wskazujące normę wewnętrzną jaką jest Zarządzenie Nr 10/2016 z dnia 27 września 2016 roku Dyrektora Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach w sprawie organizacji i prowadzenia form doskonalenia zawodowego reguluje następujące zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • formy prowadzenia kursów dotyczących doskonalenia
--	--	--	--	--

				<p>zawodowego nauczycieli,</p> <ul style="list-style-type: none"> • zawiera wykaz kosztów związanych z organizacją szkoleń, • ustalenia maksymalnych stawek wynagrodzenia za czynności wykonywane w ramach umów zleceń i umów o dzieło. <p>W zarządzeniu nie wykazano jaka dokumentacja powinna być prowadzona w jednostce jako niezbędna do odzwierciedlenia zdarzeń gospodarczych dotyczących przeprowadzonego szkolenia (kursu), które komórki organizacyjne tworzą i prowadzą taką dokumentację. Nie zawarto w tym zarządzeniu opisu obiegu dowodów księgowych pomiędzy komórkami organizacyjnymi.</p> <p>Dołączony do wyjaśnienia Załącznik nr 1. przedstawiający dokumenty stosowane w tej sprawie w jednostce nie stanowi integralnej części ww. zarządzenia. Jest on luźnym zbiorem, który powinien być wprowadzony normą wewnętrzną ustalającą obowiązek ich stosowania. Zarządzenie powyższe nie opisuje sposobu płatności za szkolenia. (termin, forma).</p> <p><u>Wniosek do punktu 1.</u> Opracować normy wewnętrzne regulujące całość zagadnień dotyczących prowadzenia dokumentacji związanych z kursami płatnymi i statutowymi.</p> <p><u>Punkt 2.</u> <i>W zakresie naboru wykładowców prowadzących kursy (szkolenia) o określonej tematyce.</i> Z treści wyjaśnienia wynika, że o naborze wykładowców na szkolenia płatne decydują nauczyciele – konsultanci (pełniący funkcję kierowników form doskonalenia). Do wskazanych przez ww. nauczycieli – konsultantów wykładowców kierowane są po uzgodnieniu z dyrektorem ŚCDN propozycje zatrudnienia w jednostce na płatnych formach doskonalenia.</p> <p>W przypadku kursów kwalifikacyjnych gdzie ich dokumentację zatwierdza Kurator Oświaty załącza się wykaz kadry sporządzony przez kierownika (nauczyciela – konsultanta) z opisem wykształcenia i doświadczenia kandydata na wykładowcę.</p> <p>Udzielenia zamówienia na usługi szkoleniowe oraz usługi doradztwa specjalistycznego we wskazanym zakresie wymaga</p>
--	--	--	--	---

				<p>stosowanie ustawy prawo zamówień publicznych (dalej nazywaną również pzp)". Ustawa pzp zastrzega na etapie czynności przygotowawczych poprzedzających wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, obowiązek określenia przez zamawiającego wartości zamówienia (art. 32-35 ustawy pzp). Nie stwierdzono dokonanie takiego szacowania w jednostce. Nie stwierdzono również, by w jednostce wprowadzone były normy wewnętrzne, zasady naboru wykładowców nie będących pracownikami ŚCDN w Kielcach w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego (Dz. U. 1964 Nr 16 poz. 93).</p> <p>Wniosek do punktu 2. Opracować i wprowadzić do stosowania normy wewnętrzne zasady naboru wykładowców nie będących pracownikami ŚCDN w Kielcach w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego (Dz. U. 1964 Nr 16 poz. 93) i prawa zamówień publicznych.</p> <p>Punkt 3. <i>Dokonano zbadania i opisanie przedstawionej do kontroli pełnej dokumentacji z odbytego szkolenia o symbolu 17/18 KDP 116/1. Zespół Państwowych Szkół Plastycznych w Kielcach, zwrócił się do Pana Jacka Wołowca dyrektora ŚCDN w Kielcach pismem z dnia 24.02.2018 r. z prośbą o przeprowadzenie szkolenia w tematyce „Papieroplastyka w pracy nauczyciela przedmiotów artystycznych”</i> Na piśmie brak adnotacji o jego wpływie do jednostki. Brak także dekretacji dowodzącej podjęcia działań w tej sprawie oraz zapisu kierującego je do dalszego załatwienia przez podległe komórki organizacyjne w ŚCDN. Kolejne pismo z Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych w Kielcach z dnia 16.07.2018 zawiera treść „Zwracamy się z prośbą o przedłużenie terminu płatności faktury nr 00680/07/2018 ŚCDN wystawionej dnia 04.07.2018 r. do dnia 4 sierpnia 2018 roku. Kolejnym dokumentem w zbiorze dokumentacji jest faktura VAT nr 00680/07/2018/SCDN z dnia 04.07.2018 wystawiona dla Zespołu Państwowych Szkół Plastycznych im Józefa Szermentowskiego w Kielcach <i>za udział w szkoleniu 17/18 KPD116/1 Papieroplastyka pracy nauczyciela przedmiotów artystycznych Art. 43 ust. 1, pkt 26 na kwotę 13 600,00zł</i> Wyciąg bankowy Nr 143/2018 z dnia 26.07.2018 dokumentujący</p>
--	--	--	--	---

					<p>przychód 6 000,00 zł oraz wyciąg bankowy nr 149/2018 z dnia 03.08.2018 dokumentujący przychód 7 600,00 zł.</p> <p>Uwagi: Jak wynika z przedstawionej powyżej dokumentacji Zespół Państwowych Szkół Plastycznych im. Józefa Szermentowskiego w Kielcach złożył ofertę do ŚCDN na zorganizowanie szkolenia wyrażając tym samym wolę zawarcia umowy. ŚCDN nie udzielił żadnej odpowiedzi dotyczącej tej oferty. Nie została zawarta umowa pomiędzy ww. stronami.</p> <p>Z przedstawionej dokumentacji wynika, że strony nie ustaliły między sobą wynagrodzenia jakie by ono było w przypadku wykonania zamówienia.</p> <p>Umowa zlecenie powinna zawierać co najmniej następujące elementy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) oznaczenie stron umowy: dane zleceniodawcy (podmiot zlecający wykonanie czynności); 2) określenie przedmiotu zlecenia – opis czynności objętych zakresem umowy oraz wszelkie niezbędne wytyczne co do ich wykonywania; 3) wynagrodzenie – o ile umowa zlecenie jest umową odpłatną, należy określić w niej wysokość wynagrodzenia przysługującego zleceniobiorcy; 4) datę rozpoczęcia i zakończenia umowy; 5) inne ustalenia fakultatywne np. forma zapłaty (gotówka bądź przelew), termin zapłaty, wypowiedzenie umowy; 6) podpisy obu stron umowy. <p>Nie zostały wykonane żadne z tych czynności i ustalenia co do wykonania zamówienia.</p> <p>Jednostka zorganizowała szkolenie co stwierdzono na podstawie poniżej przedstawionej dokumentacji.</p> <p>Poniżej opisano dokumenty wewnętrzne dotyczące przeprowadzonego kursu w jednostce znajdujące się w jednostce dotyczące ww. szkolenia.</p> <p>Karta informacyjna formy doskonalenia nauczycieli.</p> <p>Umowa o dzieło Nr 5/KDP/2018 zawarta w dniu 23.04.2018 w Kielcach pomiędzy Województwem Świętokrzyskim /Świętokrzyskim Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach ul. Marszałka J. Piłsudskiego 42. 25-431 Kielce –</p>
--	--	--	--	--	---

				<p>Zamawiającym, a Panią Mirosławą Truchtą –Nowicką, zwaną dalej Wykonawcą.</p> <p>Zgodnie z art. 643 kodeksu cywilnego „Zamawiający obowiązany jest odebrać dzieło, które przyjmujący zamówienie wydaje mu zgodnie ze swym zobowiązaniem”. Brak w dokumentacji dowodu stwierdzającego, że dzieło zostało odebrane przez zamawiającego. Rachunek wystawiony dla Świętokrzyskiego Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Kielcach, nie zawiera danych wykonawcy, rozliczenia wykazującego kwotę do wypłaty oraz formy dokonania zapłaty /gotówka, czy przelew/.</p> <p>Brak zapisu stwierdzającego dokonanie odbioru wykonanego dzieła. Jest tylko potwierdzenie wykonania pracy przez wicedyrektor ds. administracyjno - gospodarczych mgr Elżbietę Dudek. Potwierdzenie naliczenia wypłaty zamieszczono na liście wypłat i innych należności z dnia 04.07.2018r. Zamieszczona na niej adnotacja „zapłacono przelewem dnia 04.07.2018”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kolejnym dokumentem jest CV Pani Mirosławy Truchta-Nowickiej. Brak potwierdzenia na CV . • Karta rejestracyjna formy doskonalenia z podpisem dyrektora ŚCDN dającym zgodę na uruchomienie formy doskonalenia. • Plan zatrudnienia i godzin dydaktycznych. • Kosztorys formy doskonalenia zawiera następujące wyliczenia wydatków: <ul style="list-style-type: none"> - za dydaktykę: - za 6 godzin wykładu i 34 godziny ćwiczeń (40 godz. x 100 zł) = 4 000,00 zł - koszty organizacji (19 osób x 10 zł) – 190,00 zł - serwis kawowy (19 osób x 5,00 zł x 6 spotkań) = 570,00 zł (a w kosztorysie podano kwotę 8 246,00 zł) Różnica wynosi 7 676,00 zł. - wynajem sali = 840 zł - kwota pozostała (wpływy –koszty bezpośrednie) = 284,00 zł <u>Razem wartość powyższej kalkulacji wynosi 13 600,00 zł.</u> <p>Powyższa kalkulacja została sporządzona 20.04.2018 r. Nie została uzgodniona ze zleceniodawcą (tj. z Zespołem Państwowych Szkół Plastycznych w Kielcach).</p> <p>Po zakończeniu kursu w dniu 28.06.2018 wpłynęło z Centrum</p>
--	--	--	--	---

					<p>Edukacyjnego w Wólce Milanowskiej rozliczenie świadczonych usług zleconych przez ŚCDN w Kielcach w dniach 24-27.06.2018 r. (nie przedstawiono kto je zlecił z ŚCDN w Kielcach).</p> <p>W kalkulacji z dnia 20.04.2018 przewidziano serwis kawowy wyliczony na zawyżoną kwotę (opisano powyżej). Natomiast w rozliczeniu świadczonych usług z dnia 28.06.2018 r. zastosowano następujące ceny dla poszczególnych usług:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Śniadania w cenie 19,00 zł na osobę, • Serwis kawowy 12,00 zł na osobę, • Obiady 30,00 zł na osobę, • Kolacje 22,00 zł na osobę, • Kawa herbata 20 zł na osobę. <p>Usługa nazwana została jako nocleg i wyżywienie o łącznej wartości 8 246,00 zł.</p> <p>Do przedstawionego rozliczenia dołączone zostało odręczne pismo z zapisem „<i>Obciążenie dotyczy kursu doskonalącego KDP116 „Papieroplastyka w pracy nauczyciela przedmiotów artystycznych” w dniach 24-27.06.2018 r. w podpisie A. Potocka –Kuc Kierownik Kursu. Nadmienić należy, że decyzja w sprawie dokonywania wydatków nie została powierzona kierownikowi kursu.</i></p> <p>Z przedstawionej kontrolującemu dokumentacji opisanej powyżej wynika, że wyszczególnione usługi w CE Wólce Milanowskiej nie zostały zamówione przez zamawiającego szkolenie.</p> <p><u>Wniosek do punktu 3.</u></p> <p>W przypadku przyjmowania zamówień (ofert) należy:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dokonywać zgodnie z instrukcją kancelaryjną rejestracji pism przychodzących oraz zamieszczać na nich pisemną dekretację zawierającą sposób jego załatwienia ze wskazaniem osoby odpowiedzialnej, – w przypadku złożonej w formie pisemnej oferty, należy dokonać czynności wynikających z przepisów zawartych w kodeksie cywilnym (Dz. U. 1964 Nr 16 poz. 93 z późn. zm.), – warunki wykonania zamówienia powinny być zawarte w zawartej na tą okoliczność pomiędzy stronami umowie,
--	--	--	--	--	---

					<p>która zawierałaby co najmniej następujące elementy:</p> <ul style="list-style-type: none"> • oznaczenie stron umowy: dane zleceniodawcy (podmiot zlecający wykonanie czynności), • określenie przedmiotu zlecenia – opis czynności objętych zakresem umowy oraz wszelkie niezbędne wytyczne co do ich wykonywania, • wynagrodzenie – o ile umowa zlecenie jest umową odpłatną (należy określić w niej wysokość wynagrodzenia przysługującego zleceniobiorcy), • datę rozpoczęcia i zakończenia umowy. • inne ustalenia – fakultatywne np. forma zapłaty (gotówka bądź przelew), termin zapłaty, wypowiedzenie umowy. <ul style="list-style-type: none"> – nie dokonywania szkoleń, nie zawierających decyzji o przyjęciu ich do wykonania podjętych przez dyrektora jednostki. – nie przyjmować do ewidencji księgowej rachunków nie zawierających niezbędnych danych potrzebnych do ich realizacji (między innymi: nie zawierających danych wykonawcy, braku rozliczenia wykazującego kwotę do wypłaty oraz formy dokonania zapłaty /gotówka czy przelew/, – w przypadku wykonania dzieła w oparciu o umowę o dzieło dokonywać odbioru wykonanego dzieła sporządzając stosowny protokół odbioru, – nie mogą mieć miejsca błędnie i nierzetelnie sporządzane kalkulacje dotyczące płatności za szkolenie (tj. błędnie wyliczona wartość usługi, różne wartości ceny za tą samą usługę), – bezwzględnie zaprzestać stosowania praktyk gdzie decyzję o ewidencji kosztów związanych z wykonaniem usługi podejmuje nie upoważniony do tych czynności nauczyciel zamiast dyrektora jednostki. <p>3. W zakresie zamówień publicznych.</p> <p>Punkt 1.</p> <p>W odniesieniu do badanego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na organizację i obsługę zagranicznej wizyty studyjnej pn „Dualny system kształcenia zawodowego na</p>
--	--	--	--	--	--

				<p>przykładzie Łotwy” dla 40 osób realizowanego w ramach projektu pn.: „Nowoczesna Szkoła Zawodowa Nowoczesny Region” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, numer postępowania 1/PN/2018, stwierdza się:</p> <ul style="list-style-type: none"> - we wniosku o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (pkt. 1) podano, że ustalenie wartości zamówienia dokonała Pani Beata Jakubowska dnia 20.03.2018r. natomiast ze sporządzonej notatki służbowej z ustalenia wartości zamówienia wynika data 19.03.2018r., - we wniosku w sprawie powołania komisji przetargowej z dnia 28.03.2018r stwierdzono pomyłki w zakresie wskazanej podstawy prawnej tj. błędnie przywołano § 5 ust.2 i 4, § 6 ust.1 Zarządzenia Nr 6/2016 z dnia 22.04.2016r. oraz art. 19 ust. 20 Pzp, - w Protokole z postępowania o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego w części 4 A pkt.2 podano datę powołania komisji przetargowej – 27.03.2018r. natomiast we wniosku w sprawie powołania komisji przetargowej oraz w Zarządzeniu nr 8/2018 widnieje data 28.03.2018r. <p><u>Wniosek do punktu 1.</u> Kontrola w omawianym obszarze wykazała potrzebę większej staranności przy opracowywaniu dokumentacji związanej z postępowaniami o udzielenie zamówienia publicznego.</p>
--	--	--	--	---

6.	<u>Departament</u> <u>Kontroli i Audytu</u>	Zespół Szkół Specjalnych przy Świętokrzyskim Centrum Rehabilitacji w Czarnieckiej Górze	od 25.04.2019. do 20.05.2019.	Kontrola problemowa w zakresie zarządzania systemem Biuletynu Informacji Publicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz funkcjonowanie Elektronicznej Skrzynki Podawczej	W trakcie kontroli, której wyniki zostały przedstawione w protokole podpisanym w dniu 14 maja 2019 r., stwierdzono nieprawidłowość w publikowaniu informacji na stronach Biuletynu Informacji Publicznej zgodnie z Ustawą o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2001 Nr 112 poz. 1198 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 stycznia 2007 r. w sprawie Biuletynu Informacji Publicznej(Dz.U. 2007.10.68): 1. przebieg i efekty kontroli oraz wystąpienia, stanowiska, wnioski i opinie podmiotów ją przeprowadzających. Jednostka nie publikuje ww. informacji (art.6 ust.1 pkt 4 lit. a ww. ustawy) 2. sposób przyjmowania i załatwiania spraw przez kierownika jednostki (art.6 ust.1 pkt 3 lit.3d ww. ustawy) 3. sposób dostępu do informacji publicznych będących w posiadaniu a niedostępnych w Biuletynie Informacji Publicznej (art.8 ust.4a ww. ustawy) 4. kontakty do osób redagujących informacje przekazywane do publikacji, w tym: imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej (par. 11 ust 1 pkt 3a ww. rozporządzenia). W związku z powyższym oraz na podstawie ustaleń zawartych w protokole kontroli, należy niezwłocznie opublikować na stronach Biuletynu Informacji Publicznej ww. informacje. Funkcjonowanie Elektronicznej Skrzynki Podawczej nie budzi zastrzeżeń.	-
7.	<u>Departament</u> <u>Kontroli i Audytu</u>	Świętokrzyski Zarząd Dróg Wojewódzkich w Kielcach	Od 03.07.2019 do 23.07.2019r.	Kontrola doraźna. Kontrolę przeprowadzono w zakresie prawidłowości prowadzonych postępowań przetargowych na zimowe utrzymanie dróg za lata 2018-2019.	W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 26 lipca 2019 roku stwierdzone zostały następujące nieprawidłowości: 1. W zakresie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Zimowe kompleksowe utrzymanie dróg wojewódzkich, chodników i schodów w sezonie zimowym 2018/2019 w podziale na zadania częściowe”: 1) Wartość szacunkowa zamówienia podstawowego została ustalona w podziale na zadania nr 1,2,3,4- 727.349,40 zł - zadanie nr 1 (Zimowe kompleksowe utrzymanie dróg wojewódzkich i chodników na terenie Obwodu	

					<p>Drogowego w Łopusznie w sezonie zimowym 2018/2019 – długość dróg wojewódzkich wynosi 49,734 km, powierzchnia chodników w m. Końskie wynosi 81 861 m², wywóz śniegu z chodników 2000 m³); -70.655,50 zł – zadanie nr 2 (Zimowe kompleksowe utrzymanie chodników i schodów przy drodze wojewódzkiej Nr 744 w m. Starachowice na terenie Obwodu Drogowego w Nowej Słupi w sezonie zimowym 2018/2019 – powierzchnia chodników i schodów wynosi 21 342 m², wywóz śniegu z chodników 300 m³);- 207.652,20 zł – zadanie nr 3 (Zimowe kompleksowe utrzymanie dróg wojewódzkich na terenie Obwodu Drogowego w Nowej Słupi w sezonie zimowym 2018/2019 – długość dróg wojewódzkich wynosi 28,252 km); -165.148,71 zł – zadanie nr 4 (Zimowe kompleksowe utrzymanie dróg wojewódzkich na terenie Obwodu Drogowego w Tempoczowie w sezonie zimowym 2018/2019 – długość dróg wojewódzkich wynosi 40,990 km). Wartość szacunkowa zamówienia podstawowego wynosi łącznie 1.170.805,81 zł.</p> <p>Ponadto, stosownie do art. 32 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, została ustalona wartość szacunkowa przewidywanych zamówień, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy Pzp i stanowi ona kwotę łączną 1.170.805,81 zł, tj. tożsamą z wartością zamówienia podstawowego (także w podziale na zadania nr 1,2,3,4 jak w przypadku zamówienia podstawowego).</p> <p>Łączna wartość szacunkowa zamówienia podstawowego i przewidywanych zamówień z art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp stanowi kwotę 2.341.611,62 zł, co stanowi równowartość 543.083,16 euro.</p> <p>Przy sporządzaniu wyceny zamówienia 2018/2019 dla zadania nr 2 (Zimowe kompleksowe utrzymanie chodników i schodów przy drodze wojewódzkiej Nr 744 w m. Starachowice na terenie Obwodu Drogowego w Nowej Słupi w sezonie zimowym 2018/2019 – powierzchnia chodników i schodów wynosi 21.342 m², wywóz śniegu z chodników 300 m³), przyjęto do obliczenia szacunkowej wartości zamówienia powierzchnię chodników i schodów 20.093 m² zamiast 21.342 m².</p> <p>W związku z tym, w wycenie zamówienia dla zadania nr 2 podano wartość szacunkową w wysokości 70.655,50 zł:</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>-0,07 zł (cena jednostkowa netto) x 50 (przewidywana krotność) x 20.093 m² (ilość m² chodników i schodów), co stanowi 70.325,50 zł;</p> <p>-1,10 zł (cena jednostkowa netto) x 300 m³ (ilość m³ dla wywozu śniegu z chodników), co stanowi 330,00 zł.</p> <p>Natomiast wartość szacunkowa zamówienia dla zadania nr 2 powinna stanowić 75.027,00 zł:</p> <p>-0,07 zł (cena jednostkowa netto) x 50 (przewidywana krotność) x 21.342 m² (ilość m² chodników i schodów), co stanowi 74.697,00 zł,</p> <p>-1,10 zł (cena jednostkowa netto) x 300 m³ (ilość m³ dla wywozu śniegu z chodników), co stanowi 330,00zł.</p> <p>W konsekwencji zanizono wartość szacunkową zamówienia dla zadania nr 2 o kwotę 4.371,50 zł – wartość szacunkowa powinna stanowić kwotę 75.027,00 zł zamiast kwoty 70.655,50 zł.</p> <p>Błąd ten nie wpłynął na wybór procedury udzielenia zamówienia publicznego, gdyż przedmiotowe postępowanie składające się z czterech części (zadania nr 1,2,3,4) przeprowadzono w trybie przetargu nieograniczonego dla wartości zamówienia przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 221.000 euro w przypadku usług, określonej w § 1 pkt 2 lit. a rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 22 grudnia 2017 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2479).</p> <p>Łączna wartość szacunkowa zamówienia podstawowego i przewidywanych zamówień z art. 67 ust. 1 pkt 6 Pzp opiewała na kwotę 2.341.611,62 zł, co stanowi równowartość 543.083,16 euro.</p> <p>2) Na stronie tytułowej Szczegółowej Specyfikacji Technicznej D-11.01.01.04 dla zadania nr 3 (stanowiącej integralną część SIWZ) pojawił się zapis „Świadczenie usług przy zimowym kompleksowym utrzymaniu dróg wojewódzkich nr 756, 752, 751 w sezonach zimowych 2018/2019 na terenie Obwodu Drogowego w Nowej Słupi”. Tymczasem zadanie nr 3 dotyczyło dróg wojewódzkich nr 744 i nr 756, co wynika z wykazu dróg załączonego do SIWZ.</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>Wniosek pokontrolny Nr 1</p> <p>1.1. Stosownie do postanowień art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), wartość zamówienia należy ustalać z należytą starannością.</p> <p>1.2. Rzetelnie opracowywać dokumentację, zwłaszcza w zakresie specyfikacji technicznej.</p> <p>2. W zakresie postępowania pn. „Dostawa soli drogowej do zimowego utrzymania dróg wojewódzkich w sezonie zimowym 2018/2019” (procedura 31/2018) oraz postępowania pn. „Dostawa soli drogowej do zimowego utrzymania dróg wojewódzkich w sezonie zimowym 2018/2019 w roku 2019” (procedura 4/2019):</p> <p>1) W związku z zaistniałą koniecznością zwiększenia zamówienia podstawowego o 25% (na podstawie art. 144 ust.1 p.1 Pzp, uzasadniając duże zużycie materiałów uszraniających panującymi ciężkimi warunkami atmosferycznymi), Naczelnik Wydziału Dróg i Inżynierii Ruchu wystąpił z dwoma wnioskami o wyrażenie zgody na opracowanie aneksów do zawartych umów (tj. do umowy nr 6/71/31/Zadanie nr 1/AK/2018 oraz do umowy nr 6/72/31/Zadanie nr 2/AK/2018), które zostały zatwierdzone przez Dyrektora ŚZDW Pana Damiana Urbanowskiego. W odniesieniu do przedmiotowych wniosków stwierdza się brak daty przy wniosku do zadania nr 1, natomiast data przy wniosku do zadania nr 2 wpisana została ołówkiem – 07.01.2019r.</p> <p>2) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia do postępowania pn. „Dostawa soli drogowej do zimowego utrzymania dróg wojewódzkich w sezonie zimowym 2018/2019 w roku 2019 w podziale na 3 zadania częściowe” prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zawierała elementy określone w art. 36 ustawy Pzp. W załączniku do SIWZ „Przewidywalne ilości dostaw soli drogowej zwykłej w sezonie zimowym 2018/2019 w 2019 roku” stwierdzono pomyłkę w zakresie terminu dostaw tj. 7 dni od zawiadomienia Zamawiającego w formie fax lub email.</p> <p>3) W protokole (druk ZP – PN) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego (procedura 4/2019) w części 4 B pkt. 5 błędnie przypisano wykonywany zakres czynności związany z przygotowaniem</p>	
--	--	--	--	--	--	--

				<p>postępowania następującym osobom tj. Panu Dariuszowi Wróblowi oraz Panu Damianowi Urbanowskiemu.</p> <p>4) W ogłoszeniu o wyniku przetargu nieograniczonego oraz w zawiadomieniu o wyniku postępowania przesłanym do Wykonawców w odniesieniu do oferty złożonej przez NRR Grupa POLDIM Sp z o.o. podano błędną cenę brutto dla zadania nr 3 (tj. 104.976,00 zł powinno być zgodnie z ofertą 104.796,00 zł).</p> <p>5) W formularzu oferty K+S Polska Sp z o.o. w części III. Oświadczenia Wykonawca nie odniósł się do pkt. 9 (czy jest mikro/małym/średnim przedsiębiorcą).</p> <p>6) Formularz oferty stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ zawiera błędną (nieaktualną) nazwę zamówienia (dotyczy procedury 4/2019).</p> <p>7) Stwierdzono rozbieżności w zapisach dotyczących wymaganych od oferentów atestów higienicznych i badań technicznych soli w dokumentach.</p> <p>8) W odniesieniu do zawartych w ramach postępowania 4/2019 umów stwierdzono następujące uchybienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - §1 zawiera pomyłkę w nadanej numeracji, - §3 ust. 2 zawiera zapis informujący, że Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany sumarycznej ilości dostaw soli drogowej zwykłej oraz soli do wytwarzania solanki w zależności od potrzeb wynikających z panujących warunków atmosferycznych (zgodnie z zapisami określonymi w załączniku „Przewidywane ilości i terminy dostaw soli drogowej w sezonie zimowym 2018/2019”) maksymalnie do 50% wartości zamówienia. Przywołany załącznik nie przewiduje jednak możliwości sumarycznego zwiększenia ilości a jedynie odnosi się do cyt.: „Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany ilości i terminów dostaw w zależności od potrzeb do 50% w odniesieniu do przewidywanych ilości i dostaw w tabeli w ramach harmonogramu”, jak również postępowanie nie obejmowało zakupu soli do wytwarzania solanki. <p>Wniosek pokontrolny nr 2</p> <p>Kontrola w omawianym obszarze wykazała potrzebę zapewnienia większej staranności na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Zagwarantować należy rzetelne opracowywanie dokumentacji</p>
--	--	--	--	--

					<p>związanej z prowadzonym postępowaniem, tj. zaczynając od starannego przeprowadzenia szacowania zamówienia i jego dokumentowania, poprzez protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz umowę. Niezbędne jest podjęcie skutecznych działań zapewniających prawidłowe i precyzyjne formułowanie zapisów co do stawianych wymogów oferentom (m.in. w zakresie atestów higienicznych i badań technicznych). Wszystkie dokumenty należy opracowywać w sposób, który nie budzi wątpliwości interpretacyjnych w zakresie znaczenia użytych sformułowań oraz terminów. Należy także każdorazowo sporządzać stosowną dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w sposób zgodny ze stanem faktycznym poprzez unikanie m.in. pozostawiania zapisów odnoszących się do innego postępowania.</p> <p>W zakresie postępowania pn. „Świadczenie usług sprzętowo-transportowych przy zimowym utrzymaniu dróg wojewódzkich w sezonach zimowych 2018/2019 i 2019/2020 na terenie Obwodu Drogowego w Pińczowie w podziale na zadania częściowe” nie stwierdzono nieprawidłowości.</p>	
8.	<u>Departament Kontroli i Audytu</u>	Świętokrzyski Zarząd Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Kielcach	od	<p>Kontrola doraźna. Przedmiotem kontroli była ocena prawidłowości gospodarki finansowej w zakresie wynikającym z pisma Zastępcy Dyrektora Departamentu Budżetu i Finansów z dnia 10.05.2019 r. (znak: BF.I.3024.12.19.2019) skierowanego do Departamentu Kontroli i Audytu.</p>	<p>Przedmiotem kontroli była ocena prawidłowości gospodarki finansowej w zakresie wynikającym z pisma Zastępcy Dyrektora Departamentu Budżetu i Finansów z dnia 10.05.2019 r. (znak: BF.I.3024.12.19.2019) skierowanego do Departamentu Kontroli i Audytu. W przedmiotowym piśmie poinformowano o powziętych wątpliwościach dotyczących gospodarki finansowej Świętokrzyskiego Zarządu Melioracji i Urzędzeń Wodnych w Kielcach, tj. zwrócono uwagę, że przed przesunięciem między paragrafami wydatków na kwotę 18.500 zł dokonanym uchwałą ZWŚ Nr 497/19 z dnia 17.04.2019 r. mogły wystąpić nieprawidłowości noszące znamiona naruszenia dyscypliny finansów publicznych. W związku z tym Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, na posiedzeniu w dniu 10.06.2019 r., podjął decyzję o przeprowadzeniu wnioskowanej kontroli doraźnej.</p> <p>W toku kontroli podjęto się ustalenia, czy na dzień 16.04.2019 r., tj. bezpośrednio przed podjęciem przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego uchwały Nr 497/19 w dniu 17.04.2019 r., jednostka posiadała na paragrafach: § 4300 „Zakup usług pozostałych” oraz § 4110 „Składki na ubezpieczenie społeczne”,</p>	

				<p>na których dokonano zwiększenia środków finansowych przedmiotową uchwałą, zabezpieczone środki finansowe gwarantujące, że nie doszło do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wydatkowania środków publicznych bez upoważnienia albo z jego przekroczeniem, o którym mowa w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U.2018.1458 tj. ze zm.), • Zaciągnięcia zobowiązania bez upoważnienia albo z jego przekroczeniem, o którym mowa w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 17.12.2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U.2018.1458 tj. ze zm.). <p>W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole podpisanym w dniu 20 sierpnia 2019 roku stwierdzono nieprawidłowości, do których należy zaliczyć:</p> <p>1. Wystąpienie na dzień 16.04.2019 r., tj. w przeddzień zwiększenia wydatków na § 4300 „Zakup usług pozostałych” o kwotę 8.500 zł na podstawie uchwały ZWŚ Nr 497/19 z dnia 17.04.2019 r., przekroczenia w zakresie wydatkowania środków ponad plan finansowy dostępny na § 4300, mianowicie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - plan finansowy opiewał na wartość 20.000,00 zł - wykonanie opiewało na wartość 21.922,93 zł - przekroczenie opiewało na wartość 1.922,93 zł <p>2. Wystąpienie na dzień 16.04.2019 r., tj. w przeddzień zwiększenia wydatków na § 4300 „Zakup usług pozostałych” o kwotę 8.500 zł na podstawie uchwały ZWŚ Nr 497/19 z dnia 17.04.2019 r., przekroczenia w zakresie zaangażowania środków ponad plan finansowy dostępny na § 4300, mianowicie:</p> <ul style="list-style-type: none"> plan finansowy opiewał na wartość 20.000,00 zł wykonanie opiewało na wartość 22.507,25 zł przekroczenie opiewało na wartość 2.507,25 zł. <p>W toku kontroli Główny księgowy i Dyrektor jednostki złożyli wyjaśnienia, w których podniesiono, że:</p> <p><i>„Przekroczenie wynikało z faktur dotyczących usług wykonanych w miesiącu marcu oraz usług, których termin zapłaty przypada z góry do 10 każdego miesiąca (kwiecień). Usługi te są usługami stałymi i dotyczą administrowania przez SZMiUW nieruchomościami będącymi w trwałym zarządzie. Na</i></p>
--	--	--	--	--

				<p>poszczególnych paragrafach zabezpieczono środki na okres styczeń-marzec 2019. Przekroczenie nastąpiło na skutek ujęcia zobowiązań dotyczących administrowania nieruchomościami położonymi w Jędrzejowie, Sandomierzu i Busku Zdroju (wynajmowanie 5 lokali mieszkalnych i 4 biurowych). Trwały zarząd na tych nieruchomościach ustanowiony był do 31 grudnia 2018 roku. W budżecie na I kwartał 2019 roku (materiały planistyczne złożone w miesiącu sierpniu 2018) nie planowano środków</p> <p>na utrzymanie trwałego zarządu na I kwartał na tych nieruchomościach, ponieważ miał być wygaszony. W miesiącu styczniu 2019 z uwagi na niewygaszony trwały zarząd i konieczności podpisania umów najmu na kolejny okres zwiększono budżet na wydatki związane z administrowaniem oraz wprowadzono dochody wynikające z czynszów i refakturowania mediów. Zmian w budżecie dokonano tylko do czasu trwania likwidacji ŚZMiUW, tj. 31 marca 2019 r. W miesiącu lutym uchwałą sejmiku ustanowiono nowy termin likwidacji na dzień 30 wrzesień 2019 roku. 26 marca 2019 roku złożono do Departamentu Obszarów Wiejskich i Środowiska wniosek o zmianę w budżecie zabezpieczającą środki finansowe na bieżące utrzymanie jednostki i zabezpieczenie środków na administrowanie powierzonymi w trwały zarząd nieruchomościami na czas do 30 września 2019 roku. Wniosek został złożony w formie dotychczas przyjętej, jednak z uwagi na żądanie wyjaśnienia i uzupełnienia do wniosku oraz zmianę terminu posiedzenia Sejmiku Województwa w miesiącu kwietniu (przesunięty na 15 kwietnia) konieczne było złożenie wniosku do Zarządu Województwa o przesunięcie środków w ramach paragrafów (18.500,00 zł). Natomiast zwiększenie budżetu zabezpieczającego okres działalności jednostki do 30 września 2019 nastąpiło dopiero w miesiącu maju 2019 roku”.</p> <p>Kontrolujący dokonali analizy złożonych wyjaśnień w korelacji z przedłożoną dokumentacją okazaną w celu ich potwierdzenia. Z przeprowadzonej analizy wynika, że fakt nie procedowania wniosku złożonego przez Dyrektora ŚZMiUW w Kielcach do Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska</p>
--	--	--	--	--

					<p>UMWS dnia 26.03.2019 r. w celu zabezpieczenia środków finansowych na funkcjonowanie jednostki do dnia 30.09.2019 r. (działalność likwidacyjna oraz przedłużenie trwałego zarządu na nieruchomościach) miał znaczenie w sprawie. Podjęcie uchwały przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego Nr 497/19 w dniu 17.04.2019 r. zwiększającej na paragrafie 4300 „Zakup usług pozostałych” wydatki o kwotę 8.500 zł - w konsekwencji wniosku złożonego przez Dyrektora SZM i UW dnia 09.04.2019 r. do Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska UMWS i przekazanego pod obrady Zarządu Województwa Świętokrzyskiego – było działaniem spóźnionym. Ostatecznie, w przeddzień podjęcia ww. uchwały przez ZWS, czyli dnia 16.04.2019 r. miało już miejsce przekroczenie zrealizowanych wydatków i zaangażowania na tym paragrafie ponad dostępny plan finansowy: w zakresie realizacji wydatków na kwotę 1.922,93 zł, w zakresie zaangażowania środków na kwotę 2.507,25 zł.</p> <p>Kontrolujący zwrócili jednak uwagę na fakt, iż Kontrolowany posiadał wcześniej wiedzę o przesunięciu terminu zakończenia likwidacji jednostki do dnia 30 września 2019 r. (Sejmik Województwa Świętokrzyskiego podjął uchwałę Nr V/76/19 w tej sprawie dnia 25 lutego 2019 r.) i w związku z tym konieczności zabezpieczenia środków finansowych dla SZM i UW na kolejne kwartały 2019 roku. Ponadto wśród pism i zawiadomień, przychodzących do jednostki z Urzędu Marszałkowskiego WS odnośnie sprawowania trwałego zarządu na nieruchomościach, jedno z nich (pismo, znak: NGP-IV.7014/17/10, z dnia 12.12.2018 r. podpisane przez Członka Zarządu Województwa Świętokrzyskiego) informowało, że Zarząd Województwa Świętokrzyskiego postanowił, aby nieruchomości stanowiące własność Województwa Świętokrzyskiego położone w Busku – Zdroju, Jędrzejowie i Sandomierzu nadal pozostawały w trwałym zarządzie Świętokrzyskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach oraz wskazywało na konieczność przedłużenia okresu obowiązywania umów dotyczących powyższych nieruchomości do dnia 31 grudnia 2019 r. W związku z powyższym było możliwe złożenie wniosku o zabezpieczenie środków finansowych dla SZM i UW w Kielcach na funkcjonowanie w</p>
--	--	--	--	--	---

				<p>kolejnych kwartałach 2019 roku do Urzędu Marszałkowskiego WŚ w Kielcach - Departamentu Rozwoju Obszarów Wiejskich i Środowiska - na przełomie lutego i marca 2019 r. Wniosek złożony w takim terminie mógł być procedowany przez Zarząd i następnie przez Sejmik Województwa Świętokrzyskiego na sesji, która miała miejsce dnia 25 marca 2019 r., a już z pewnością na sesji, która odbyła się 15 kwietnia 2019 r. („Harmonogram prac Sejmiku Województwa Świętokrzyskiego na I półrocze 2019 roku” był dostępny na stronie BIP Urzędu Marszałkowskiego WŚ w Kielcach od dnia 18.01.2019 r.).</p> <p>Mając na uwadze przedstawione powyżej okoliczności sprawy, Kontrolujący uznali, że w zaistniałej sytuacji doszło do naruszenia następujących przepisów prawa -</p> <p>I. W związku z wystąpieniem na dzień 16.04.2019 r., na § 4300 „Zakup usług pozostałych”, przekroczenia w zakresie wydatkowania środków w stosunku do planu finansowego na kwotę 1.922,93 zł:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 44 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 t. j. ze zm.) stanowiącego, że: <i>„Art. 44. [Zasady dokonywania wydatków ze środków publicznych]</i> 1. <i>Wydatki publiczne mogą być ponoszone na cele i w wysokościach ustalonych w:</i> 1) (...) 2) (...) 3) <i>planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych”</i>, • normy prawnej wyrażonej w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2018.1458 t. j. ze zm.) stanowiącej, że: <i>„Art. 11. [Wydatkowanie środków publicznych bez upoważnienia albo z jego przekroczeniem]</i> 1. <i>Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest dokonanie wydatku ze środków publicznych bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z</i>
--	--	--	--	---

					<p><i>naruszeniem przepisów dotyczących dokonywania poszczególnych rodzajów wydatków”.</i></p> <p>2. W związku z wystąpieniem na dzień 16.04.2019r., na § 4300 „Zakup usług pozostałych”, przekroczenia w zakresie zaangażowania środków w stosunku do planu na kwotę 2.507,25 zł:</p> <ul style="list-style-type: none"> • art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U.2017.2077 t. j. ze zm.) stanowiącego, że: <i>„Art. 46 [Zasada zaciągania zobowiązań ze środków publicznych]</i> 1. <i>Jednostki sektora finansów publicznych mogą zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości wynikającej z planu wydatków lub kosztów jednostki, ”.</i> • normy prawnej wyrażonej w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2018.1458 t. j. ze zm.) stanowiącej, że: <i>„Art. 15. [Zaciągnięcie zobowiązania bez upoważnienia albo z jego przekroczeniem]</i> 1. <i>Naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zaciągnięcie lub zmiana zobowiązania bez upoważnienia określonego ustawą budżetową, uchwałą budżetową lub planem finansowym albo z przekroczeniem zakresu tego upoważnienia lub z naruszeniem przepisów dotyczących zaciągania lub zmiany zobowiązań przez jednostkę sektora finansów publicznych.”</i> <p>Jednakże, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2018.1458 t. j. ze zm.), nie stanowi naruszenia dyscypliny finansów publicznych działanie lub zaniechanie określone w art. od 5 do 16, którego przedmiotem są środki finansowe w wysokości nieprzekraczającej kwoty minimalnej, którą jest przeciętne wynagrodzenie miesięczne w gospodarce narodowej w roku poprzednim, ogłoszone przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim, zgodnie z art. 5 ust. 7 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych. Wysokość kwoty minimalnej, czyli kwoty przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski" zgodnie z art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2018.1316) wynosi 3.161,77 zł.</p> <p>W związku z treścią art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz.U.2018.1458 t. j. ze zm.), mając na uwadze, że stwierdzone na dzień 16.04.2019 r. wartości przekroczenia - zarówno w przypadku zrealizowanych wydatków ponad plan finansowych, jak i przekroczenia zaangażowania w stosunku do planu finansowego na paragrafie 4300 „Zakup usług pozostałych” - były niższe od kwoty minimalnej, Kontrolujący uznają, że nie stanowią naruszenia dyscypliny finansów publicznych.</p> <p>W celu uniknięcia możliwości wystąpienia tego rodzaju nieprawidłowości w dalszej działalności jednostki realizującej zadania do dnia zakończenia likwidacji, określonego przez Sejmik Województwa Świętokrzyskiego, zaleca się:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zaciągać zobowiązania do wysokości określonej planem finansowym jednostki, • Realizować wydatki do wysokości określonej planem finansowym jednostki. • W przypadku zaistnienia potrzeby zaciągnięcia zobowiązania/dokonania wydatku ponad limit określony planem finansowym jednostki - wystąpić do Urzędu Marszałkowskiego WŚ w Kielcach z wnioskiem o zwiększenie budżetu dla potrzeb Świętokrzyskiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Kielcach w odpowiednio wczesnym terminie 	
9.	Departament Kontroli i Audytu	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Skarżysku - Kamiennej	od 21.08.2019r. do 3.09 2019 r.	<p>Kontrola problemowa za okres od 1 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustalenia organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 	<p>W trakcie kontroli zostały przedstawione w protokole pokontrolnym, a następnie wystąpieniu pokontrolnym następujące nieprawidłowości i uchybienia:</p> <p>W zakresie gospodarki środkami pieniężnymi (obróć gotówkowy).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. W załączonej do raportu kasowego Nr 2/2018 z dnia 12 grudnia 2018 roku liście płac Nr 17/XII/2018 w poz. 1, nie zamieszczono daty odbioru świadczenia (wyłaty gotówki) przez świadczeniobiorcę, co skutkuje niemożnością ustalenia faktycznej daty operacji. Ponadto powyższe zaniechanie stanowi 	

				<p>5. Zamówienia publiczne. 6. Prawdliwość gromadzenia i wydatkowania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych</p>	<p>naruszenie § 7 pkt 3 Instrukcji kasowej, wprowadzonej Zarządzeniem nr 3/2018 Dyrektora Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Skarżysku- Kamiennej z dnia 3 marca 2018 w sprawie wprowadzenia „Zasad (polityki) rachunkowości” w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Skarżysku- Kamiennej, który stanowi, że odbiorca gotówki kwituje odbiór swoim podpisem oraz datą otrzymania gotówki.</p> <p><u>Wniosek pokontrolny Nr 1</u> Przestrzegać uregulowań zawartych w § 7 obowiązującej w Centrum Instrukcji kasowej, w zakresie obligatoryjnych elementów jakie musi zwierać prawidłowo wypełniony dowód kasowy.</p> <p>2. Na załączonych do raportu kasowego Nr 1/2018 z dnia 26 marca 2018 roku dowodach kasowych tj. listach płac, znajdują się poprawione daty. Poprawek tych dokonano za pomocą korektora, poprzez zamazanie poprzedniej daty i naniesienie nowej.</p> <p>Taki sposób korygowania błędów w dowodach księgowych stanowi naruszenie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. z 2019 r., poz. 351), zgodnie z którym błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej.</p> <p><u>Wniosek pokontrolny Nr 2</u> Korygowania zapisów w dowodach kasowych dokonywać wyłącznie w sposób przewidziany art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.</p> <p>3. W trakcie analizy załączonych do ww. raportów dowodów kasowych, stwierdzono, że dowody KP Nr 1/2018 z dnia 28 lutego 2018 załączony do RK Nr 1/2018 z dnia 28 lutego 2018 r. (wydatki bieżące), KP Nr 1/2018 z dnia 23 marca 2018 roku załączony do RK Nr 2/2018 z dnia 23 marca 2018 r. (PO WER) oraz dowód KP Nr 1/2018 z dnia 26 marca 2018 r. załączony do RK Nr 1/2018 z dnia 26 marca 2018 r. (ZFŚS) mają taką samą numerację.</p> <p>Powyższe było skutkiem sposobu prowadzenia ewidencji w/w druków ścisłego zarachowania, który (jak wynika z wyjaśnienia</p>	
--	--	--	--	---	---	--

				<p>główniej księgowej Centrum), który polegał na „...<i>prowadzeniu trzech osobnych bloczków dowodów KP dla każdego konta, a następnie pojedyncze dowody wpłaty podpinane były pod odpowiedni raport kasowy. Na każdym bloczku jest adnotacja jakiego konta dotyczy oraz zachowana jest ciągłość numeracji...</i>”</p> <p>Adnotacja na bloczku może ułatwić identyfikację od strony prowadzenia ewidencji w książce druków ścisłego zarachowania, natomiast taki sposób numerowania załączonych do raportu kasowego dowodów kasowych jest mało przejrzysty i utrudnia ich identyfikację, zwłaszcza jeśli w tym samym dniu sporządzono dwa różne raporty kasowe, a załączone do nich dowody KP noszą identyczny numer i datę.</p> <p><u>Wniosek pokontrolny Nr 3</u></p> <p>Dołączane do raportów kasowych dowody kasowe oznaczać (nadawać identyfikatory) w sposób zapewniający ich niepowtarzalność.</p> <p>W zakresie gospodarki drukami ścisłego zarachowania.</p> <p>4. Od 2018 roku do czasu rozpoczęcia kontroli, Centrum nie prowadziło ewidencji dowodów KP jako druków ścisłego zarachowania. Stanowiło to naruszenie § 10 ust. 1 pkt 1 Instrukcji kasowej, zgodnie z którym dowody te powinny być objęte gospodarką drukami ścisłego zarachowania.</p> <p><u>Wniosek pokontrolny Nr 4</u></p> <p>Zaprowadzić ewidencję ścisłego zarachowania dla wszystkich druków wykorzystywanych w Centrum, wyszczególnionych w § 10 Instrukcji kasowej.</p> <p>5. Na dzień 31 grudnia 2018 roku, Centrum przeprowadziło inwentaryzację czeków. Z ustaleń kontroli wynika, że, spisem objęto czeki do rachunku podstawowego (9 sztuk) oraz czeki do rachunku ZFŚS (9 sztuk). Spisem nie objęto natomiast czeku do rachunku bankowego PO WER.</p> <p>Nie dokonanie inwentaryzacji druku ścisłego zarachowania jakim jest czek gotówkowy stanowi naruszenie § 10 pkt 6 Instrukcji kasowej, zgodnie z którym „<i>Odpowiedzialny pracownik ustala w ewidencji stan ilościowy druków na koniec każdego roku ze stanem rzeczywistym...</i>”</p> <p><u>Wniosek pokontrolny Nr 5</u></p> <p>Przestrzegać obowiązku inwentaryzacji wszystkich druków ścisłego zarachowania stosownie do uregulowań zawartych w</p>
--	--	--	--	--

					<p>Instrukcji kasowej.</p> <p>6. Na dzień 31 maja 2018 roku wysokość odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych według planowanego zatrudnienia została naliczona w kwocie 60.446,00 zł. Stosownie do art. 6 ust. 2 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych (t.j. z 2018 r., poz. 1316) do dnia 31 maja każdego roku, pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu co najmniej 75% równowartości odpisu rocznego.</p> <p>Zgodnie z powyższym przepisem, do dnia 31 maja 2019 roku, Centrum powinno przekazać na rachunek bankowy funduszu co najmniej 45.334,50 zł (60.446,00 zł x 75%), podczas gdy przekazanych zostało 45.000,00 zł.</p> <p>Z powyższego wynika, że kwota pierwszej transzy została zanizowana o 334,50 zł.</p> <p>Jak wynika z ustaleń kontroli oraz z udzielonych na tą okoliczność wyjaśnień złożonych przez główną księgową jednostki, przyczyną zaistniałego błędu było to, że jako podstawę przekazania przyjęto 75% kwoty zatwierdzonego planu finansowego ZFŚŚ, zamiast planowanej wysokości odpisu na 2018 rok.</p> <p><u>Wniosek pokontrolny Nr 6</u></p> <p>Do dnia 31 maja każdego roku odprowadzać na rachunek bankowy ZFŚŚ co najmniej 75% od równowartości planowanego rocznego odpisu</p>	
10.	<u>Departament Kontroli i Audytu</u>	Muzeum Narodowe w Kielcach	od 16.09.2019 r. do 16.10.2019 r.	<p>Kontrola problemowa w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ustalenia organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne. 6. Prawdliwość gromadzenia i wydatkowania środków z Zakładowego Funduszu 	<p>W trakcie kontroli zostały przedstawione w protokole pokontrolnym, a następnie wystąpieniu pokontrolnym następujące nieprawidłowości i uchybienia:</p> <p>1. W zakresie gospodarowania środkami pieniężnymi - obrót gotówkowy:</p> <p>1.1. W Instrukcji Kasowej, stanowiącej załącznik do Zarządzenia Nr 30 z dnia 22.03.2017r. Dyrektora Muzeum Narodowego w Kielcach, w rozdziale I, podano błędną podstawę prawną wprowadzenia regulacji, mianowicie wpisano: „- Ustawy z dnia 14 października 2016 r. o finansach publicznych”, a powinno być: „- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych”.</p> <p>1.2. Analiza przedłożonej dokumentacji w zakresie obrotu gotówkowego, w tym zapisów Instrukcji Kasowej, wykazała</p>	

				<p>Świadczeń Socjalnych.</p> <p>brak uregulowań wewnętrznych dotyczących punktów sprzedaży (punktów kasowych) w oddziałach MNKi oraz brak uregulowań dotyczących wpłat z poszczególnych punktów kasowych. Jak wynika z wyjaśnień złożonych przez Głównego księgowego - wpłaty pochodzące z punktów kasowych wprowadzane są do kasy głównej, co kilka dni.</p> <p>Powyższy stan rzeczy wskazuje, że ujęcie w księgach rachunkowych wpłat gotówką jest niezgodne z art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2018 poz. 395 ze zm.), ponieważ wpłaty nie były wprowadzane do raportu kasowego w tym dniu, w którym miało miejsce zdarzenie gospodarcze. Dla spełnienia warunku uznania ksiąg rachunkowych za prowadzone bieżąco, ujęcie wpłat i wypłat gotówkowych musi następować w tym samym dniu, w którym operacje te zostały dokonane.</p> <p>Ponadto stwierdzono, że w przypadku znacznie oddalonych punktów kasowych od kasy głównej MNKi (Wiślica i Oblęgorek), z których niemożliwe byłoby codzienne przekazywanie utargu do kasy głównej, nie utworzono kont pomocniczych. Sytuacja ta wskazuje na postępowanie niezgodne z art.17 ust.1 pkt 7 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. 2018 poz. 395 ze zm.).</p> <p><u>Wniosek pokontrolny 1</u> Dokonać zmiany Instrukcji Kasowej Muzeum Narodowego w Kielcach w zakresie: przywołania właściwych przepisów prawa stanowiących podstawę wprowadzenia tej regulacji, prowadzenia opisu zasad funkcjonowania punktów kasowych w oddziałach Muzeum Narodowego w Kielcach, w tym zapisów regulujących dokonywanie wpłat do kasy głównej Muzeum.</p> <p><u>Wniosek pokontrolny 2</u> Mając na uwadze wymóg zawarty w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2019.351 ze zm.) - w celu zapewnienia ujęcia w księgach rachunkowych wpłat gotówką w tym samym dniu, w którym operacje te są dokonywane, zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 3 tej ustawy - wprowadzić konta pomocnicze w przypadku znacznie</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>oddalonych punktów kasowych od kasy głównej MNKi (Wiślica i Obłęgorek).</p> <p>2. W zakresie rozrachunków i roszczeń: W wyniku czynności kontrolnych stwierdzono, co następuje: Faktura VAT nr FV/000019/12/2018/SE10 z dnia 28.12.2018 r. na kwotę 922,50 zł z terminem płatności 11.01.2019 r. została wystawiona przez ARGOS I Sp. z o.o. w Chęcinach z tytułu wykonania usługi konserwacji systemów sygnalizacji zabezpieczeń zlokalizowanych w obiekcie – Dawnym Pałacu Biskupów Krakowskich przy Placu Zamkowym I w Kielcach. Do faktury załączone zostało potwierdzenie wykonania przedmiotowej konserwacji systemów sygnalizacji zabezpieczeń. Ww. faktura wpłynęła do Muzeum Narodowego w Kielcach w dniu 02.01.2019 r. Zapłata zobowiązania w wysokości 922,50 zł nastąpiła terminowo w dniu 11.01.2019 r. (WB nr 8/2019 z 11.01.2019 r.). Podstawę do wystawienia faktury VAT nr FV/000019/12/2018/SE10 z dnia 28.12.2018 r. na kwotę 922,50 zł brutto stanowiła umowa nr 5820/MKG/2017 zawarta w dniu 20.12.2017 r. pomiędzy Muzeum Narodowym w Kielcach a spółką ARGOS I sp. z o.o. z siedzibą w Chęcinach. W świetle postanowień § 6 ust. 2 ww. umowy, Muzeum Narodowe w Kielcach zobowiązało się do opłacania raz na pół roku wynagrodzenia za prace konserwacyjne systemów sygnalizacji zabezpieczeń zainstalowanych w obiekcie – Dawnym Pałacu Biskupów Krakowskich przy Placu Zamkowym I w Kielcach, tj.</p> <ul style="list-style-type: none"> - telewizji dozorowej: 300,00 zł netto plus należny podatek VAT; - systemu sygnalizacji pożaru: 150,00 zł netto plus należny podatek VAT; - sygnalizacji włamania i napadu: 300,00 zł netto plus należny podatek VAT. <p>Umowa została zawarta na czas określony, tj. od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r.</p> <p>Zgodnie z postanowieniami § 1 pkt 2.11. ww. umowy nr 5820/MKG/2017 zawartej w dniu 20.12.2017 r., wszystkie prace związane z konserwacją należało dokumentować w formie książki eksploatacji i konserwacji.</p> <p>Z ustaleń kontroli wynika, że nie dokonano w przedmiotowej</p>	
--	--	--	--	---	--

				<p>książce wpisu w zakresie przeprowadzenia w miesiącu grudniu 2018 roku czynności konserwacyjnych systemów sygnalizacji zabezpieczeń zainstalowanych w Dawnym Pałacu Biskupów Krakowskich w Kielcach.</p> <p>Wniosek pokontrolny Nr 3</p> <p>Przestrzegać postanowień umownych w zakresie dokumentowania, w książce eksploatacji i konserwacji, faktu przeprowadzenia czynności konserwacyjnych systemów sygnalizacji zabezpieczeń zainstalowanych w Dawnym Pałacu Biskupów Krakowskich w Kielcach.</p> <p>3. W zakresie inwentaryzacji:</p> <p>Stwierdzono, iż Komisja Inwentaryzacyjna wyznaczona zarządzeniem nr 110 z dnia 26.11.2017r. Dyrektora Muzeum Narodowego w Kielcach do przeprowadzenia inwentaryzacji przeprowadzonej w magazynie głównym Muzeum Narodowego w Kielcach (MNKi), w magazynie materiałów, towarów i wydawnictw wyrobów poza zakładem oraz w magazynie Materiały - sporządziła dokumentację z przeprowadzonych czynności inwentaryzacyjnych niestarannie. Niestaranność dotyczyła następujących dokumentów: „Protokół rozliczeń wyników inwentaryzacji” przeprowadzonej na arkuszach spisu o numerach od 30 do 35 oraz „Sprawozdanie opisowe z przebiegu spisu z natury”. Zarówno w jednym, jak i drugim dokumencie popełniono błędy wskazując inny numer arkusza spisowego, przy czym w „Sprawozdaniu opisowym z przebiegu spisu z natury” członkowie Komisji nanieśli odręcznie poprawkę numeru arkusza wpisując ponownie inny, błędny numer. Pomimo tego, iż arkusze spisu z natury, będące drukami ścisłymi zarachowania objętymi szczególnymi zasadami ewidencji, stanowiły załączniki do „Protokołu rozliczeń wyników inwentaryzacji” - został on zaakceptowany przez Głównego Księgowego z popełnionym błędem, bez zastrzeżeń. Zdaniem Kontrolujących zaistniała sytuacja świadczy o niestaranności w sporządzeniu dokumentacji z inwentaryzacji przeprowadzonej w magazynach MNKi oraz o niedostatecznym nadzorze nad jej rzetelnością.</p> <p>Wniosek pokontrolny nr 4</p> <p>1.Mając na uwadze wymóg zawarty w art. 27 ustawy z dnia 29</p>
--	--	--	--	--

					<p>września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U.2019.351 ze zm.) zobowiązujący do odpowiedniego udokumentowania przeprowadzenia i wyników inwentaryzacji - dochowywać należytej staranności przy dokumentowaniu czynności inwentaryzacyjnych.</p> <p>2.Wzmóc nadzór nad poprawnością sporządzania dokumentacji z inwentaryzacji.</p>
11.	Departament Kontroli i Audytu	Filharmonia Świętokrzyska im. Oskara Kolberga w Kielcach	od 28.08.2019 r. do 24.09.2019	<p>Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Ustalenia organizacyjne. 2.Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3.Prawidłowość gromadzenia dochodów jednostki. 4.Prawidłowość wydatkowania środków publicznych. 5.Kontrola rozrachunków i roszeń. 6.Sprawozdawczość budżetowa. 7.Zamówienia publiczne. 8. Inwentaryzacja. 	<p>1.W zakresie obrotu gotówkowego: Wydruk komputerowy z dn. 29.08.2019 r. „<i>Obroty kont syntetycznych (bez kont pozabilansowych) za miesiąc 12.2018 r.</i>” wskazuje, że w jednostce funkcjonują konta: „104 -„Kasa portiernia”, „641-Odpisy aktualizacyjne aktywów” oraz „841-Zaliczki”, które nie zostały ujęte w Planie kont wprowadzonym do stosowania Zarządzeniem Nr 11/2016 Dyrektora Filharmonii Świętokrzyskiej w Kielcach z dn. 30.12.2016 r. w sprawie wprowadzenia Zasad (polityki) rachunkowości (Załącznik Nr 3 - Plan kont obowiązujący w Filharmonii Świętokrzyskiej). Brak opisu zasad ewidencji zdarzeń gospodarczych na tych kontach. Stosownie do postanowień art. 10 ust. 2 w związku z ust.1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U.2019.351 t.j. z późn. zm.) kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację opisującą zasady rachunkowości w jednostce.</p> <p>Wniosek pokontrolny Nr 1</p> <p>1.1. Opracować w sposób kompletny zasady klasyfikacji zdarzeń na ww. kontach : „104-Kasa portiernia”, „641-Odpisy aktualizacyjne aktywów” oraz „841-Zaliczki”.</p> <p>1.2. Bieżąco według zaistniałych potrzeb aktualizować zasady (politykę) rachunkowości, stosownie do art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości.</p> <p>2.W zakresie prawidłowości sporządzania sprawozdań finansowych RB-N: W sprawozdaniu Rb – N według stanu na koniec IV kwartału 2018 roku sporządzonym w dniu 28.01.2019 r.: -w wierszu N3.2.- depozyty na żądanie - wykazano kwotę 12.560,84 zł, która stanowi stan środków na rachunku bankowym</p>

				<p>ZFŚS (saldo Wn konta 135-„Rachunek bankowy ZFŚS”), -w wierszu N5.3. - pozostałe należności z innych tytułów - wykazano kwotę 49.680.00 zł, która stanowi stan należności z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych (saldo Wn konta 234-„Pozostałe rozrachunki z pracownikami”). Zgodnie z § 12 ust. 7 Instrukcji sporządzania sprawozdań stanowiącej Załącznik Nr 9 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz.U.2014 poz.1773), „<i>sprawozdanie Rb-N nie dotyczy środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, w związku z powyższym nie należy ujmować w nim należności z fśś ani stanu środków na rachunku z fśś.</i>”</p> <p>Wniosek pokontrolny Nr 2 2.1. Sprawozdania RB-N sporządzać zgodnie z Instrukcją sporządzania sprawozdań stanowiącą załącznik Nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (t.j. Dz.U.2014 poz.1773) tj., nie wykazywać w sprawozdaniu RB-N należności ZFŚS, ani stanu środków na rachunku ZFŚS.</p>	
12.	<u>Departament Kontroli i Audytu</u>	Wojewódzka Biblioteka Publiczna im. Witolda Gombrowicza w Kielcach	<p>Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2018 do 31 grudnia 2018 r. w zakresie: 1.Ustalenia organizacyjne. 2.Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3.Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4.Sprawozdawczość budżetowa. 5.Zamówienia publiczne. 6.Prawidłowość gromadzenia i wydatkowania środków z ZFŚS.</p>	<p>W trakcie kontroli zostały przedstawione w protokole pokontrolnym, a następnie wystąpieniu pokontrolnym następujące nieprawidłowości i uchybienia: 1.Obowiązujące w Bibliotece zasady polityki rachunkowości, w tym przyjęte zasady ewidencji zdarzeń gospodarczych, nie wypełniają w sposób rzetelny norm prawnych. Obowiązek opracowania i stosowania przez jednostkę zasad (polityki) rachunkowości, w tym zakładowego planu kont, wynika z przepisów ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. art. 10 ust. 1 i 2. Obowiązujące w Bibliotece Zasady polityki rachunkowości, w tym przyjęte zasady ewidencji zdarzeń gospodarczych, nie wypełniają w sposób rzetelny ww. normy prawnej. Ponieważ zasadą jest, że do zdarzeń gospodarczych ewidencjonowanych na kontach bilansowych stosuje się zasadę podwójnego zapisu, zatem ujęcie w uregulowaniach</p>	

					<p>wewnętrznych sposobu ewidencji zdarzenia przy jednym urządzeniu księgowym nie wyczerpuje przepisów ustawy o rachunkowości.</p> <p>2.Kontrola raportów kasowych za miesiąc marzec 2018 roku ustaliła, że załączone do nich wnioski o zaliczkę nie zawierają terminu ich rozliczenia, co narusza § 5 ust. 12 pkt 4 Instrukcji obiegu dokumentów księgowych wprowadzonej Zarządzeniem nr 17/2010 Dyrektora Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Kielcach z dnia 11.05.2010 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu dokumentów księgowych.</p> <p>3. Inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania nie była przeprowadzana co najmniej raz w roku stosownie do zawartych w tym przedmiocie uregulowań. Jak wynika z § 12 ust. 11 Instrukcji obiegu dokumentów księgowych, druki ścisłego zarachowania powinny być inwentaryzowane nie rzadziej niż w roku.</p> <p>4.W zakresie udzielania zamówień publicznych podczas szacowania wartości zamówienia na postępowanie pn. „Zakup usług w zakresie bezpośredniej ochrony fizycznej mienia i osób znajdujących się na terenie WBP w Kielcach” zamawiający zaniechał uwzględnić wskaźnika wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych. Naruszył tym zapisy obowiązującego w jednostce Regulaminu udzielania zamówień publicznych wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych</p>	
13.	Departament Kontroli i Audytu	Wojewódzki Szpital Zespolony Kielce	28.10.2019 – 06.12.2019	<p>Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 r. w zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem i środkami publicznymi oraz gospodarki finansowej, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Unormowania wewnętrzne w zakresie gospodarki finansowej. 2.Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3.Ustalenia w zakresie należności i zobowiązań. 4.Sprawozdawczość. 5.Ustalenia w zakresie gospodarowania mieniem 	<p>Stwierdzone nieprawidłowości i uchybienia:</p> <p>1.Obowiązujące w jednostce, w roku 2018, „Zasady (polityka) rachunkowości w Wojewódzkim Szpitalu Zespolonym w Kielcach” wprowadzone zarządzeniem wewnętrznym Nr 49 z dnia 29.12.2017 r. Dyrektora WSZZ w Kielcach zawierały niepełne informacje wymagane w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), mianowicie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1/. Nie uwzględniały wszystkich okresów sprawozdawczych wchodzących w skład roku obrotowego. 2/. Nie uwzględniały w Zakładowym Planie Kont stanowiącym załącznik nr 1 do Polityki rachunkowości, konta 137 „Rachunek bankowy VAT”, które funkcjonowało w ewidencji księgowej jednostki w roku 2018, a w efekcie, nie zawierały w załączniku nr 2 do Polityki rachunkowości pt. „Zasady funkcjonowania 	

			<p>jednostki.</p> <p>6.Przestrzeganie zasad udzielania zamówień publicznych.</p>	<p>konta” opisu zasad klasyfikacji zdarzeń na tym koncie. Taki stan rzeczy wskazuje na uchybienie wymogom, jakie winna spełniać przyjęta w jednostce Polityka rachunkowości, wyrażonym w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395 z późn. zm.), a także na nie wypełnienie przez kierownika jednostki obowiązku, o którym mowa w art. 10 ust. 2 tej ustawy.</p> <p>2. Poprzedni Dyrektor WSZZ w Kielcach nie zwrócił się do Rady Społecznej WSZZ o wydanie opinii w zakresie korekty planu finansowego z dnia 07.05.2018 r. W myśl postanowień art. 48 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 pkt 2 lit. a) ww. ustawy o działalności leczniczej, rada społeczna jest organem doradczym kierownika, a do jej zadań należy m.in. przedstawianie kierownikowi wniosków i opinii w sprawach planu finansowego, w tym planu inwestycyjnego.</p> <p>3. Nie wystawiono noty odsetkowej z tytułu zwłoki w płatności faktur nr 2268 i nr 2269, wystawionych dnia 23.10.2018 r. dla UJK Kielce, uregulowanych przez kontrahenta w dniu 15.02.2019 r. Uczyniono to dopiero w trakcie niniejszej kontroli, tj. w dniu 20.11.2019 r. poprzez wystawienie noty odsetkowej nr 151/2019.</p> <p>4. Sporządzenie i złożenie korekt do sprawozdań: Rb – Z kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji i Rb – N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych, dotyczących 2018 roku, po upływie czterech lub pięciu miesięcy od daty złożenia pierwotnych sprawozdań. Postępowanie takie wskazuje na uchybienie wymogowi niezwłoczności</p> <p>w sporządzaniu korekt, który wyrażony został w § 10 ust. 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1773).</p> <p>5. Wykazanie w sprawozdaniu Rb – N kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych wg stanu na koniec IV kwartału 2018 roku wartości 1 012,00 zł, stanowiącej nadpłatę Szpitala z tytułu podatku CIT, w niewłaściwej grupie dłużników, mianowicie kwota ta jako należność od Urzędu Skarbowego winna być wykazana w grupie</p>	
--	--	--	--	--	--

					<p>1. a wykazano ją w grupie IV dłużników krajowych. W analizowanym przypadku postąpiono niezgodnie z zasadami sporządzania sprawozdań określonymi w załączniku Nr 9 „Instrukcja sporządzania sprawozdań” do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1773).</p> <p>6. Dokonywanie zapłaty za objęte próbą kontrolną faktury z przekroczeniem terminu płatności, co stanowi naruszenie art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.), w myśl którego wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.</p> <p>7. W przypadku udzielania zamówień o wartości szacunkowej do kwoty 5 000 zł netto nie przewidziano w dokumentacji sporządzanej przez Szpital w celu udzielenia takiego zamówienia obowiązku akceptacji planowanego wydatku przez głównego księgowego pod kątem sprawdzenia dostępności środków w planie finansowym przed zaciągnięciem zobowiązania.</p> <p>8. Naliczone odsetki z tytułu nieterminowych wpłat czynszu najmu za miesiące październik, listopad i grudzień 2018 r. ujęto w księgach rachunkowych 2019 roku zamiast w księgach rachunkowych 2018 roku. Działaniem tym naruszono zasadę memoriału, określoną w art. 6 ust. 1 ww. ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości.</p>	
14.	Departament Kontroli i Audytu	Urząd Miasta Kielce - planowa kontrola systemowa w Instytucji Pośredniczącej ZIT	od 13.06.2019r. do 28.06.2019 r.	Zakres tematyczny kontroli systemowych w IP ZIT obejmował weryfikację poprawności stosowania procedur oraz przestrzegania zapisów Porozumienia w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego	<p>Stwierdzone nieprawidłowości</p> <p>1. Od dnia 1 maja 2019 roku IP ZIT nie posiada aktualnych procedur w zakresie analizy ryzyka wystąpień zdarzeń korupcyjnych i/lub nadużyć finansowych.</p> <p>2. Brak aktualnej Instrukcji Wykonawczej IP ZIT.</p> <p>Zalecenia pokontrolne/rekomendacje:</p> <p>1. Opracować i wprowadzić procedury przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym w zakresie analizy ryzyka wystąpienia takich zdarzeń.</p> <p>2. Dokonać aktualizacji Instrukcji Wykonawczej IP ZIT</p>	

				<p>Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 zawartego pomiędzy Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020, a Instytucją Pośredniczącą ZIT z dnia 29.06.2015 r., a w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Zgodności dokumentacji związanej z realizacją zadań Instytucji Pośredniczącej ZIT. 2.Zgodności w zakresie wyboru projektów dla zadań powierzonych IP ZIT. 3.Zgodności sporządzania i przekazywania do IZ RPO WŚ sprawozdań zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie procedurami oraz monitorowania działań. 4.Zgodności przetwarzania danych osobowych wnioskodawców i beneficjentów zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych 5.Zgodności prowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych z wymogami Unijnymi i krajowymi oraz Wytocznymi IZ RPO WŚ. 6.Zgodności monitorowania i przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym. 		
15.	Departament Kontroli i Audytu	Departament Inwestycji i Rozwoju Urzędu Marszałkowskiego Województwa	od 24.04.2019 r. do 24.05.2019 r.	<p>Zakres kontroli:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Roczne Plany Działania Pomocy Technicznej, – Dokumentacja dotycząca realizacji Pomocy 	Zalecenia pokontrolne wydane w efekcie niniejszej kontroli.	<p>I. <u>W zakresie prawidłowości rozliczeń finansowych i dokumentowania wydatków weryfikowanych na podstawie wylosowanych dokumentów finansowych, w tym</u></p>

		<p>Świętokrzyskiego w Kielcach Kontrola pomocy technicznej, tj. planowa kontrola prawidłowości realizacji zadań określonych w Rocznych Planach Działań Pomocy Technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego lata 2014-2020 na rok 2018 (w zakresie zadań realizowanych przez Departament Polityki Regionalnej, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego).</p>		<p>Technicznej,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kwalifikowalność wydatków Pomocy Technicznej, - Personel Pomocy Technicznej, - Rozliczenia finansowe Pomocy Technicznej, - Stosowanie ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisów wspólnotowych, - Stosowanie zasady konkurencyjności i rozeznania rynku, - Działania promocyjno-informacyjne, - Monitoring. 	<p><u>zapewnienia właściwej ścieżki audytu zaleca się:</u></p> <p>1.1 Mając na uwadze, że dokumenty księgowe, stanowiące dowód wydatków poniesionych w trakcie realizacji projektu, winny zapewniać możliwość pełnej identyfikacji wydatku z danym projektem (obowiązek zapewnienia właściwej ścieżki audytu) - dokonywać opisu merytorycznego dowodów z należytą starannością, tj. respektując wymogi zawarte w:</p> <ul style="list-style-type: none"> - podrozdziale 8.3 „Realizacja wydatków w ramach PT RPOWS” ust. 4 „Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej RPOWS na lata 2014 – 2020” (wersja 10)” przyjętej uchwałą nr 4483/18 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 31 października 2018 r., - Załączniku Nr 4 do, obowiązującej od dnia 1 stycznia 2019 r., uchwały Nr 4564/18 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 15 listopada 2018 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych realizujących budżet województwa. <p>1.2 Opisu merytorycznego dowodów księgowych dokonywać bez zbędnej zwłoki, mając na względzie możliwość wystąpienia z tego tytułu konsekwencji finansowych dla Województwa oraz spowodowania utrudnień w zapewnieniu rzetelności i kompletności zapisów prowadzonych ksiąg rachunkowych (uniemożliwienie zaksięgowania zdarzenia gospodarczego do kosztów właściwego miesiąca). Aby zapobiec możliwości powtórzenia się tego rodzaju incydentów, wskazane jest:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postępowanie pracowników departamentu w poszanowaniu zasad obiegu dowodów księgowych, w szczególności zasady terminowości przekazywania dokumentów, o których mowa w Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego wprowadzonej zarządzeniem nr 79/2017 Marszałka Województwa 	
--	--	--	--	--	--	--

					<p>Świętokrzyskiego z dnia 26.09.2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 17/12 z dnia 5 marca 2012r.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usprawnienie nadzoru nad obiegiem w departamencie wpływających dokumentów, mogących stanowić dowód księgowy, które należy starannie opisać na okoliczność dokonania kontroli merytorycznej i następnie bezzwłocznie przekazać do Departamentu Budżetu i Finansów. <p>1.3 Sporządzając wnioski o płatność przestrzegać zasady wynikającej z treści Rozdziału 4 „Rozliczanie środków finansowych” Wytucznych w zakresie wykorzystania środków pomocy technicznej na lata 2014 – 2020 (styczeń 2018), tj. zasady <u>sporządzania i składania wniosków za dany kwartał</u>. W tym celu należy dołożyć starań, aby do wniosków załączać wszystkie dokumenty księgowe stanowiące o wydatkach poniesionych właśnie w kwartale, za który sporządzany jest wniosek, mianowicie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mieć na względzie, że o tym, czy faktura stanowić będzie dowód księgowy dokumentujący wydatek danego kwartału nie decyduje jedynie data przekazania jej do Departamentu Budżetu i Finansów, ale ostatecznie data jej zaksięgowania/ujęcia w księgach rachunkowych. Jedną z reguł obowiązujących w przyjętych „Zasadach (Polityce) Rachunkowości Województwa Świętokrzyskiego i Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego” stanowiących załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2019 Marszałka Województwa Świętokrzyskiego z dnia 02.01.2019 r., wyrażonej w rozdziale 4 „Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych” pkt 4.7, jest zasada memoriału, zgodnie z którą granicznym terminem zaksięgowania dokumentów do danego okresu sprawozdawczego jest termin do 7 dnia następnego miesiąca (za wyjątkiem miesiąca grudnia, do którego księguje się dowody wpływające do 20 marca roku następnego). Tak więc dokumenty wpływające w tym czasie do Departamentu Budżetu i Finansów zostają zaksięgowane do kosztów
--	--	--	--	--	--

					<p>poprzedniego miesiąca. Jednocześnie mogą więc stanowić dowody księgowe dokumentujące wydatki poniesione w poprzednim kwartale. Dlatego też, jeżeli dokument zostaje przekazany do Departamentu Budżetu i Finansów z początkiem kolejnego kwartału, tj. do dnia 7 miesiąca rozpoczynającego nowy kwartał, a dotyczy zdarzenia gospodarczego minionego kwartału, zgodnie z opisaną powyżej zasadą memoriału winien zostać zaksięgowany do kosztów minionego kwartału. Tym samym, należy go wykazać we wniosku o płatność za ubiegły kwartał.</p> <ul style="list-style-type: none"> • W przypadku powzięcia informacji o niedopełnieniu przez pracowników Departamentu Budżetu i Finansów obowiązku wynikającego z treści podrozdziału 8.5 „Wnioskowanie o płatność w ramach Pomocy Technicznej RPOWŚ 2014-2020” Instrukcji Wykonawczej IZ oraz IC RPOWŚ 2014-2020, czyli przekazania niepełnej dokumentacji księgowej do danego kwartału - wnioskować o uzupełnienie dokumentów. <p>2. W zakresie Informacji i Promocji:</p> <p>Mając na uwadze zapisy Wytocznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 – 2020 stanowiące, że podstawą do wypełnienia informacji kwartalnych, rocznych i końcowych są dane gromadzone w SL2014 - w sporządzanej „Informacji z działań informacyjno promocyjnych” wykazywać wartości wszystkich rozliczonych, wynikających z zatwierdzonych wniosków o płatność w SL2014, wydatków poniesionych w związku z realizacją projektów w ramach działania 11.3 „Informacja i promocja RPOWŚ”.</p> <p>Wdrożenie zaleceń pokontrolnych wydanych w efekcie poprzedniej kontroli przeprowadzonej w 2018 roku przez Biuro Kontroli w zakresie prawidłowości realizacji zadań określonych w Rocznych Planach Działań PT RPOWŚ 2014-2020 na rok 2017.</p>
--	--	--	--	--	---

					<p>I. Wdrożenie zaleceń przez Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.</p> <p>W wyniku kontroli prawidłowości realizacji zadań określonych w Rocznych Planach Działań Pomocy Technicznej DW EFRR RPOWŚ 2014 – 2020 dotyczących 2017 roku wydano zalecenia pokontrolne zawarte w treści Informacji pokontrolnej nr 1/2018 (znak: BKO.44.32.2.2018) sporządzonej i przekazanej przez Biuro Kontroli do DW EFRR w dniu 20.06.2018r. pismem znak BKO.1.44.32.3.2018,</p> <p>w tym:</p> <p>1/. W zakresie prawidłowości obowiązków monitorowania wdrażania pomocy technicznej -</p> <ul style="list-style-type: none"> • przestrzegać terminów sporządzania i przekazywania do Departamentu Polityki Regionalnej sprawozdań, w części dotyczącej DW EFRR, wynikających z Instrukcji Wykonawczej IZ oraz IC RPOWŚ 2014 – 2020, • wykazywać w sprawozdaniach prawidłowe kwoty wydatków kwalifikowalnych, których wartość winna wynikać z danych zawartych w systemie SL2014 dotyczących zatwierdzonych wniosków o płatność, • wzmóc nadzór nad poprawnością sporządzania „Informacji z realizacji komponentu pomocy technicznej”. <p>2/. W zakresie Informacji i Promocji -</p> <ul style="list-style-type: none"> • mając na względzie zapisy Wytycznych w zakresie sprawozdawczości na lata 2014 – 2020 stanowiące, że podstawą do wypełnienia informacji kwartalnych, rocznych i końcowych są dane gromadzone w SL2014 - wykazywać w sporządzanej „Informacji z działań informacyjno – promocyjnych” wszystkich rozliczonych, wynikających z zatwierdzonych wniosków o płatność w SL2014, wydatków poniesionych przez IZ EFRR w związku z realizacją projektów w ramach działania 11.3 „Informacja i promocja RPOWŚ”. • wzmóc nadzór nad poprawnością sporządzania „Informacji
--	--	--	--	--	---

					<p>z działań informacyjno - promocyjnych”</p> <p>Ad. 1/ Odnosnie realizacji pierwszego zalecenia pokontrolnego stwierdzono, że DW EFRR zastosował się do wydanego w poprzednim roku zalecenia. Kontrolujący ustalili, że w okresie objętym bieżącą kontrolą, czyli w roku 2018, DW EFRR przekazał do Departamentu Polityki Regionalnej sprawozdanie z realizacji komponentu PT według stanu na koniec 2018r., w części dotyczącej DW EFRR, w terminie wymaganym w Instrukcji Wykonawczej IZ oraz IC RPOWŚ 2014 – 2020. Ponadto, w sprawozdaniu wykazano prawidłową kwotę rozliczonych wydatków, zgodną z wartościami zatwierdzonych wniosków o płatność widniejącymi w systemie SL2014.</p> <p>Ad. 2/ Odnosnie realizacji drugiego zalecenia pokontrolnego stwierdzono, że DW EFRR nie zastosował się do wydanego w poprzednim roku zalecenia. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że Departament nie wykazywał w sporządzonej „Informacji z działań informacyjno - promocyjnych” za rok 2018 wszystkich rozliczonych wydatków, poniesionych przez DW EFRR w związku z realizacją projektów w ramach działania 11.3 „Informacja i promocja RPOWŚ”, wynikających z zatwierdzonych wniosków o płatność w SL2014.</p> <p>II. Wdrożenie zaleceń przez Departament Polityki Regionalnej.</p> <p>W wyniku kontroli prawidłowości realizacji zadań określonych w Rocznych Planach Działań Pomocy Technicznej DPR RPOWŚ 2014 – 2020 dotyczących 2017 roku wydano zalecenie pokontrolne zawarte w treści Informacji pokontrolnej nr 1/2018 (znak: BKO.44.31.2.2018) sporządzonej i przekazanej przez Biuro Kontroli do DPR w dniu 21.06.2018r. pismem znak BKO.1.44.31.3.2018, w tym:</p> <p>1/. W zakresie prawidłowości obowiązków dotyczących monitorowania wdrażania Pomocy Technicznej: - w Informacji z realizacji komponentu Pomocy Technicznej RPOWŚ 2014-2020 składanej do IK PT wykazywać prawidłowe wartości wydatków kwalifikowalnych, których wartość ma</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>wynikać z danych zawartych w systemie SL2014 dotyczących zatwierdzonych wniosków o płatność.</p> <p>Ad.1/.</p> <p>Stwierdzono, że DPR zastosował się do wydanego w poprzednim roku zalecenia pokontrolnego. Kontrolujący ustalili, że w okresie objętym bieżącą kontrolą, czyli w roku 2018 w Informacji z realizacji komponentu Pomocy Technicznej przekazanej do IK PT według stanu na koniec 2018 r. wykazał prawidłową kwotę rozliczonych wydatków, zgodną z wartościami zatwierdzonych wniosków o płatność widniejących w systemie SL2014.</p> <p>III. W wyniku kontroli prawidłowości realizacji zadań określonych w Rocznych Planach Działań Pomocy Technicznej DW EFS RPOWŚ 2014 – 2020 dotyczących 2017 roku nie wydano zaleceń pokontrolnych (Informacja pokontrolna nr 1/2018 znak: BKO.I.44.33.2.2018 sporządzona w dniu 18.06.2018 r. i przekazana przez Biuro Kontroli do DW EFS w dniu 20.06.2018r. pismem znak BKO.I.44.33.3.2018).</p>
16.	<u>Departament Kontroli i Audytu</u>	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego Departament Edukacji, Sportu i Turystyki	od 11.06.2019 do 19.06.2019	Kontrolą objęto okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2018 roku w zakresie poprawności rozliczania beneficjentów dotacji udzielanych z budżetu województwa w 2018 roku.	<p>Wnioski pokontrolne:</p> <p>Kontrolę przeprowadzono w zakresie poprawności rozliczania beneficjentów dotacji udzielanych z budżetu województwa w 2018 roku.</p> <p>Z przedłożonych do kontroli wykazów udzielonych dotacji wynika, że zaangażowanie wydatków budżetowych w roku 2018 wyniosło:</p> <ul style="list-style-type: none"> - w dziale 926 „Kultura fizyczna i sport”- w kwocie 1.951.240,00 zł. - w dziale 630 „Turystyka” w kwocie 70.000,00 zł - w dziale 801 „Oświata i wychowanie” w kwocie 162.500,00 zł <p>Kontroli dokonano na przykładzie losowo wybranych 7 dotacji udzielonych w 2018 roku. Nie wydano wniosków pokontrolnych i zaleceń.</p>

17.	<u>Departament Kontroli i Audytu</u>	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego	od 9.12.2019r do 31.12.2019r.	Kontrolą objęto stan wdrożenia ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018r.	Wnioski pokontrolne: Po analizie przedłożonej dokumentacji oraz uzyskanych odpowiedzi stwierdzono następujące zastrzeżenia: -nie przewidziano procedury zapewniającej wydania i dostarczenia kopii danych osobowych podlegających przetwarzaniu osobie, która o nie wystąpi, -nie przewidziano procedur wewnętrznych nakładających na komórki organizacyjne obowiązku współpracy z Inspektorem Ochrony Danych, nie wyznaczono w komórkach organizacyjnych pracownika, któremu powierzono by przygotowanie i prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych. Inspektor Ochrony Danych nie jest w stanie na bieżąco uzupełniać w/w rejestrów, -brak jest jednolitego dla całego urzędu, systemu rejestrowania i zarządzania bieżącą zgodą na przetwarzanie danych osobowych. W związku z tym istnieje duży problem ze znalezieniem zgody na przetwarzanie danych osoby, która o nią wystąpi lub zażąda zaprzestania przetwarzania.	
18.	<u>Departament Kontroli i Audytu</u>	Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego – wybrane departamenty	od 21.10.2019 roku do 08.11.2019 roku	Kontrolą objęto okres od 01.01.2018 roku do 08.11.2019 roku w zakresie: 1.Ocena prawidłowości realizacji procesu obiegu dokumentów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. 2.Ocena prawidłowości realizacji zadań dotyczących przyjmowania i udzielania odpowiedzi na skargi, wnioski, petycje, interpelacje i zapytania radnych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. 3.Ocena zapewnienia ciągłości działania poprzez ustalenia systemu zastępstw w zakresach obowiązków służbowych pracowników.	Wnioski pokontrolne: 1.Należy przestrzegać Instrukcji Kancelaryjnej stanowiącej załącznik nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 Nr 14 poz. 67 z późn. zm.) a w szczególności przepisu § 58 ust. 5 Instrukcji Kancelaryjnej, tj. na drugim egzemplarzu projektu pisma prowadzący sprawę umieszcza odręczny podpis (skrót podpisu) i datę jego złożenia. 2.Przestrzegać § 5 ust. 9 Instrukcji Kancelaryjnej zgodnie z którym, w oznaczeniu komórki organizacyjnej dopuszcza się stosowanie jedynie znaku rozdzielającego minus. Ponadto na teczkach aktowych zawierających dokumentację sprawy w opisie podawać pełną nazwę podmiotu oraz pełną nazwę komórki organizacyjnej, pełne hasło klasyfikacyjne z wykazu akt i informację o rodzaju dokumentacji występującej w tezcze oraz numeru tomu. Spis spraw prowadzony w tezcze musi zawierać tytuł stanowiący zwięzłe odniesienie się do treści sprawy oraz datę jej ostatecznego załatwienia.	

				4. Ocena prawidłowości funkcjonowania procesu - planowanie i realizacja szkoleń.	3. Poprawnie nadawać znak sprawy a w przypadku nanoszenia poprawek przy skreśleniach osoba dokonująca poprawki zamieszcza swoją parafę. 4. W celu zapewnienia właściwej ścieżki procedowania zgłaszanych pism posiadających znamiona wniosku, skargi należy przestrzegać Instrukcji w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz zwiększyć nadzór w tym zakresie.	
19.	<u>Departament Kontroli i Audytu</u>	Muzeum Wsi Kieleckiej	od 04.11.2019 do 25.11.2019	Kontrola problemowa za 2018 r. w zakresie: 1. Ustalenia organizacyjne. 2. Środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy. 3. Kontrola rozrachunków i roszczeń. 4. Sprawozdawczość budżetowa. 5. Zamówienia publiczne. Prawidłowość gromadzenia i wydatkowania środków z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.	W zakresie sprawozdawczości budżetowej: W korekcie sprawozdania Rb-N o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych według stanu na koniec IV kwartału 2018 roku sporządzonej w dniu 26.03.2019 r. w wykazanej w wierszu N3. gotówka i depozyty w kwocie ogólnej 141.258,61 zł uwzględniono saldo Wn konta analitycznego 134-63 „Depozyty i wadła” w kwocie 53.608,09 zł. Kwota ta stanowi sumę wpłaconych przez Wykonawców zabezpieczeń należytego wykonania umowy w sprawie zamówienia publicznego. Powyższe stanowi naruszenie przepisów Instrukcji sporządzania sprawozdań stanowiącej Załącznik Nr 9 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U.2014 poz.1773), § 12 pkt 8 „Sprawozdanie Rb-N nie dotyczy środków zgromadzonych na rachunku sum depozytowych. W związku z powyższym nie należy ujmować w nim stanu środków na rachunku tego typu.”. Wniosek pokontrolny Nr 1 Sprawozdanie RB-N sporządzać zgodnie z Instrukcją sporządzania sprawozdań (Załącznik Nr 9 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych Dz.U.2014 poz.1773), tj. nie wykazywać w sprawozdaniu sum depozytowych zgromadzonych na rachunku bankowym jednostki. 2/W zakresie gromadzenia i wydatkowania środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych: 2.1. Z tytułu opłat za przelewy świadczeń z ZFŚŚ (prowizje bankowe) w 2018 r. Muzeum poniosło koszty w kwocie 36,50 zł. Ustalono, że koszty te zostały pobrane z rachunku ZFŚŚ	

				<p>i nie zostały zrefundowane ze środków na bieżącą działalność jednostki.</p> <p>Zgodnie z treścią art. 10 ustawy z dnia 4 marca 1994 roku o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2018 poz.1316 ze zm.) środkami Funduszu administruje pracodawca. Oznacza to, że koszty administrowania Funduszem obciążają pracodawcę, a do takich kosztów na pewno należą opłaty bankowe związane z prowadzeniem rachunku ZFŚS. W związku z powyższym, wszelkie koszty opłat i prowizji bankowych związanych z prowadzeniem rachunku ZFŚS mogą być ponoszone z tego rachunku, ale powinny być zrefundowane ze środków na działalność bieżącą pracodawcy.</p> <p>2.2. Dla wypłaty przyznanego pracownikowi świadczenia pieniężnego ze środków ZFŚS w kwocie 1.600,00 zł sporządzono listę płac nr SOC/W/03/2018/E z dn. 29.03.2018 r. Z listy tej wynika, że od przyznanej kwoty naliczono i potrącono z wypłaty podatek dochodowy od osób fizycznych 18% - 288,00 zł i wypłacono 1.312,00 zł. Następnie ten sam pracownik otrzymał świadczenie z tyt. tzw. „wczasów pod gruszą” (lista płac SOC/W/09/2018/E z dnia 28.09.2018 r.) w nieopodatkowanej kwocie 800,00 zł.</p> <p>Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 67 ustawy z dnia 26 lipca 1991r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2018 poz.200 ze zm. oraz Dz.U.2018 poz.1509 ze zm.), wolna od podatku dochodowego jest wartość otrzymanych przez pracownika w związku z finansowaniem działalności socjalnej, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (DZ.U.2018 poz.1316 ze zm), rzeczowych świadczeń oraz otrzymanych przez niego w tym zakresie świadczeń pieniężnych, sfinansowanych w całości ze środków zakładowego funduszu świadczeń, łącznie do wysokości nieprzekraczającej w roku podatkowym kwoty 1.000,00 zł.</p> <p>Zatem świadczenie wypłacone w marcu 1.600,00 zł stanowi 1.000,00 zł kwoty wolnej od podatku, a od pozostałej części 600,00 zł należało naliczyć podatek dochodowy. Następnie wypłacone wczasy pod gruszą 800,00 zł należało opodatkować w całości czyli:</p>
--	--	--	--	---

					<p>1.600,00 zł – 1.000,00 zł (kwota wolna od podatku) = 600,00 zł x 18% = 108 zł</p> <p>oraz</p> <p>800,00 zł x 18% = 144 zł,</p> <p>108 zł + 144 zł = 252 zł to prawidłowo wyliczony podatek od sumy wypłaconych świadczeń podlegających opodatkowaniu.</p> <p>Wniosek pokontrolny 2</p> <p>2.1. Mając na uwadze przepisy ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U.2019 poz.1352 ze zm.), koszty prowadzenia rachunku bankowego wyodrębnionego dla środków ZFŚS oraz poniesionych prowizji bankowych refundować ze środków na działalność bieżącą jednostki.</p> <p>2.2. Dla wypłaty przyznanych pracownikom świadczeń pieniężnych ze środków ZFŚS stosować odpowiednio przepisy ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz.U.2019 poz. 1387 ze zm.) i objąć opodatkowaniem świadczenia zwolnione z opodatkowania na podst. art. 21 ust. 1 pkt 67 wyżej cytowanej ustawy, wypłacone łącznie jednemu pracownikowi powyżej 1.000,00 zł w roku podatkowym.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

Kielce, 03 marca 2020 r.

DYREKTOR
Departamentu Kontroli i Audytu

Mutgorzata Łakomicz