



PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

KE-02.1711.14.2022.EP
KE-04.1711.24.2022.ES

Kraków, dnia 08 LUT. 2023

Pani
Barbara Dobrek
Dyrektor
Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1
w Krakowie

Wystąpienie pokontrolne

Podmiot kontrolowany: Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Krakowie
Przedmiot kontroli: odpłatna działalność edukacyjna oraz inwentaryzacja
wybranych aktywów i pasywów
Termin przeprowadzenia kontroli: 1 grudnia 2022 r. – 30 grudnia 2022 r.

I. Ocena działalności kontrolowanej jednostki

Wydział Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia przeprowadził na podstawie upoważnienia nr 36/2022, podpisanego przez Prezydenta Miasta Krakowa w dniu 25 listopada 2022 r., kontrolę w zakresie odpłatnej działalności edukacyjnej oraz inwentaryzacji wybranych aktywów i pasywów, której wyniki zostały przedstawione w protokole z dnia 30 grudnia 2022 r., podpisanym w dniu 2 stycznia 2023 r.

Kontrola została przeprowadzona metodą wrywkową, ze szczególnym uwzględnieniem niżej wymienionych ryzyk:

- 1) w zakresie odpłatnej działalności edukacyjnej: prawidłowość sporządzonej przez Centrum dokumentacji potwierdzającej przeprowadzenie egzaminów, kursów i szkoleń oraz prawidłowość naliczania należności za przeprowadzone formy kształcenia,
- 2) wykonywanie inwentaryzacji aktywów i pasywów z naruszeniem art. 26 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 120).

Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Krakowie (dalej: „Centrum”) jest publiczną placówką kształcenia zawodowego, którego organem prowadzącym jest Gmina Miejska Kraków, zaś nadzór pedagogiczny sprawuje Małopolski Kurator Oświaty. Zasady funkcjonowania Centrum w okresie objętym kontrolą regulował Statut, zatwierdzony na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.

Centrum realizuje zadania z zakresu praktycznej nauki zawodu oraz prowadzi kształcenia ustawiczne w formach pozaszkolnych: kursie umiejętności zawodowych, kursie kompetencji

ogólnych, kursie innym niż kurs umiejętności zawodowych lub kurs kompetencji ogólnych, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnienie wiedzy umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Na zasadach odpłatności w Centrum są organizowane i przeprowadzane:

- a) kursy i szkolenia (w tym: kursy w zakresie spawania, szkolenia w zakresie odzysku substancji kontrolowanych oraz fluorowanych gazów cieplarnianych z systemów klimatyzacji w niektórych pojazdach silnikowych, inne kursy i szkolenia w branżach i zawodach nauczanych w Centrum, w zależności od potrzeb rynku pracy),
- b) spawalnicze egzaminy weryfikacyjne (przedłużanie uprawnień spawalniczych),
- c) egzaminy do części pisemnej i/lub praktycznej egzaminu zawodowego dla szkół i ośrodków kształcenia spoza Gminy Miejskiej Kraków.

W ramach kontroli szczegółowym badaniem objęto inwentaryzację wg stanu na 31 grudnia 2021 r. następujących składników, tj.:

- grunty (konto 011-grupa 0),
- wartości niematerialne i prawne (konto 020),
- wybrane salda rozrachunków – należności i zobowiązań zaewidencjonowanych na kontach zespołu 2.

W wyniku badania stwierdzono, że Dyrektor podjął działania mające na celu poprawne przeprowadzenie inwentaryzacji i ustalenie stanu aktywów i pasywów. Jednakże w toku prowadzonego badania ujawniono nieprawidłowości w obszarze zgodności działalności z przepisami prawa i procedurami wewnętrznymi oraz w obszarze ochrony zasobów majątkowych, które skutkowały częściowym zmaterializowaniem się ryzyka.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych odpłatnej działalności edukacyjnej, pozytywnie oceniono działalność Centrum. Pomimo podejmowanych przez Dyrektora działań w zakresie zapewnienia prawidłowości sporządzania dokumentacji, naliczania należności za przeprowadzone formy kształcenia, wymienione na wstępie ryzyka częściowo zmaterializowały się, o czym świadczą wskazane niżej nieprawidłowości.

Do działań Kontrolowanego w obszarach objętych kontrolą wnosi się następujące uwagi:

1. z postanowień statutu wynika, że stanowisko głównego księgowego nie jest obligatoryjne, co pozostaje w niezgodności z art. 53 oraz art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.). Centrum jest jednostką oświatową samobilansującą się, nie obsługiwaną przez Miejskie Centrum Obsługi Oświaty w Krakowie, w związku z tym zatrudnienie głównego księgowego jest obligatoryjne,
2. w zakresie zorganizowanych i przeprowadzonych egzaminów weryfikacyjnych:
 - a) w jednym przypadku nie została naliczona należność za przeprowadzone weryfikacyjne egzaminy spawacza,
 - b) wystąpił jeden przypadek błędnego ujęcia w Księdze druków ścisłego zarachowania zaświadczenia wydane przez Centrum,
3. w zakresie zorganizowanych i przeprowadzonych kursów spawania oraz szkolenia praktycznego: spawanie złączy kątowych i doczołowych blach metodą 121 faktury za zorganizowanie i przeprowadzenie kursów i szkolenia zostały wystawione w trakcie trwającego kursu/szkolenia lub po ich zakończeniu, co było niezgodne z art. 117 ust. 9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. *Prawo oświatowe* (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.), z którego wynika, że opłata jest wnoszona za cały okres kształcenia, w terminie do dnia rozpoczęcia kształcenia, na rachunek bankowy centrum. Pomimo, że Dyrektor Centrum może w uzasadnionych przypadkach przedłużyć termin wniesienia opłaty lub wyrazić zgodę

- na wniesienie opłaty w ratach nie zostały przedstawione dokumenty potwierdzające te okoliczności,
4. w zakresie zorganizowanego i przeprowadzonego kursu: programowanie i obsługa obrabiarek sterowanych numerycznie CNC nie zostały udostępnione dokumenty, z których wynikałoby m.in. jakie prawa przysługiwały Centrum, a jakie obowiązki spoczywały na jednostce kontrolowanej w związku ze zorganizowaniem oraz przeprowadzeniem kursu oraz w jaki sposób zostało skalkulowane wynagrodzenie,
 5. w zakresie porozumień organizacji i przeprowadzania egzaminów do części pisemnej i/lub praktycznej egzaminu zawodowego dla szkół i ośrodków kształcenia spoza Gminy Miejskiej Kraków:
 - a) w 3 przypadkach odpłatność za przeprowadzone egzaminy została skalkulowana w sposób odmienny niż wynikało to z treści porozumienia (tj. za faktyczną liczbę uczestników egzaminu, a nie za poszczególne sesje), co oznacza, że należne wynagrodzenie zostało zaniżone o ok. 2 583,00 zł,
 - b) w 2 przypadkach została błędnie naliczona należność za przeprowadzone egzaminy, tym samym wynagrodzenie należne dla Centrum zostało zaniżone o 861,00 zł,
 - c) w jednym przypadku koszt przeprowadzenia jednej sesji został określony w innej kwocie niż w przypadku wszystkich pozostałych porozumień,
 - d) w 7 przypadkach stwierdzono nieterminową zapłatę za przeprowadzone egzaminy, przy czym w odniesieniu do 3 z nich nie zostały wystawione noty odsetkowe,
 - e) w komparycji 7 porozumień nie został wskazany organ prowadzący oraz osoba uprawniona do reprezentacji, a jedynie nazwa szkoły,
 6. dokonanie inwentaryzacji konta 020 *Wartości niematerialne i prawne* niezgodnie z zasadami określonymi w art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości oraz § 12 pkt 3 *Instrukcji inwentaryzacyjnej (...)*,
 7. prowadzenie ewidencji Wartości niematerialnych i prawnych (WNiP) w sposób nieprawidłowy, poprzez:
 - a) ujmowanie na koncie 020 programów i licencji niespełniających definicji WNiP, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości,
 - b) ujmowanie niezgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości systemów operacyjnych Windows (...) na koncie 020, które to systemy powinny zwiększać wartość zestawu komputerowego, a nie stanowić odrębnej wartości niematerialnej i prawnej,
 - c) niewyksięgowywanie z ewidencji licencji wygaśniętych, niezgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
 8. ujmowanie w księgach rachunkowych:
 - a) dowodów księgowych *Polecenie księgowania (PK)* zawierających nierzetelną datę ich wystawienia, naruszając wymogi zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w związku z art. 21 ust. 1 pkt 4 tej ustawy,
 - b) należności z tytułu udzielonej pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS byłemu pracownikowi na koncie 234 *Pozostałe rozrachunki z pracownikami*, zamiast na koncie 240 *Pozostałe rozrachunki*, niezgodnie z zasadami funkcjonowania tych kont określonymi w rozporządzeniu Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 roku w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, (...), (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 342),
 9. sporządzanie w sposób nieprawidłowy protokołów weryfikacji, poprzez:

- a) używanie w *Protokołach weryfikacji (...)* błędnych sformułowań, które mylnie wskazywały, że dokonano weryfikacji:
 - obrotów konta, a nie salda konta,
 - salda konta, a nie per salda konta,
- b) dołączenie do protokołu weryfikacji zestawienia obrotów i sald wygenerowanego z systemu księgowego po dacie zatwierdzenia przedmiotowego protokołu przez Dyrektora jednostki.

II. Zalecenia:

W celu wyeliminowania opisanych powyżej nieprawidłowości oraz uniknięcia powstania ich w przyszłości polecam:

1. doprowadzić treść Statutu do zgodności z aktualnie obowiązującym stanem faktycznym i prawnym,
2. rzetelnie i starannie prowadzić dokumentację w zakresie odpłatnej działalności edukacyjnej, w tym:
 - a) prawidłowo naliczać opłaty za zorganizowane i przeprowadzone kursy, szkolenia, egzaminy,
 - b) sporządzać dokumenty potwierdzające okoliczności uzasadniające zwolnienie z obowiązku uiszczenia opłaty, przedłużenie terminu wniesienia opłaty lub wyrażające zgodę na wniesienie opłaty w ratach,
 - c) dokładać należytej staranności przy ujmowaniu wydanych zaświadczeń w księgach druków ścisłego zarachowania,
 - d) dla każdej formy odpłatnej działalności edukacyjnej sporządzać dokumenty, z których będą wynikać prawa i obowiązki stron oraz precyzyjnie formułować oznaczenia stron,
 - e) monitorować terminowość zapłaty za zorganizowane i przeprowadzone kursy, szkolenia, egzaminy, a w przypadku stwierdzenia nieterminowej wpłaty sporządzać noty odsetkowe,
3. dokonywać inwentaryzacji konta 020 *Wartości niematerialne i prawne* metodą zgodnie z zasadami określonymi w art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości oraz *Instrukcją inwentaryzacyjną (...)*,
4. prowadzić ewidencję WNiP w sposób prawidłowy, w tym:
 - a) ewidencjonować na koncie 020 wyłącznie programy i licencje spełniające definicję WNiP określoną w art. 3 ust. 1 pkt 14 ustawy o rachunkowości,
 - b) zwiększać wartość zestawu komputerowego o zakupione wraz z nimi systemy operacyjne, zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości,
 - c) wyksięgowywać z ewidencji licencje wygasłe, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości,
5. ujmować w księgach rachunkowych:
 - a) dowody księgowe *Polecenie księgowania (PK)* zawierające rzetelną datę ich wystawienia, zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy o rachunkowości, w związku z art. 21 ust. 1 pkt 4 tej ustawy,
 - b) należności z tytułu udzielonej pożyczki mieszkaniowej z ZFŚS byłemu pracownikowi na koncie 240 *Pozostałe rozrachunki*, zgodnie z zasadami funkcjonowania tego konta określonymi w rozporządzeniu w sprawie rachunkowości oraz planów kont (...),
6. sporządzać w sposób prawidłowy protokoły weryfikacji, a w szczególności:

- a) w *Protokołach weryfikacji (...)* poprawnie wskazywać, czy dokonuje się weryfikacji obrotów konta, salda konta czy per salda konta,
- b) dołączać do protokołów weryfikacji zestawienia obrotów i sald, potwierdzające poprawność przeprowadzenia inwentaryzacji, sporządzone przed zatwierdzeniem protokołu przez Dyrektora jednostki.

III. Osoby odpowiedzialne za realizację zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia nr 1-6 – Pani Barbara Dobrek, Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego nr 1 w Krakowie.

IV. Termin realizacji zaleceń pokontrolnych:

Zalecenia nr 1 – 6 – od zaraz.

V. Termin sporządzenia sprawozdania z realizacji zaleceń pokontrolnych:

Do 17 marca 2023 r.

Pouczenie:

Zgodnie z § 17 ust. 1 Regulaminu kontroli organizacyjno-prawnej¹, jednostki w stosunku do których sformułowane zostały zalecenia pokontrolne obowiązane są do sporządzenia sprawozdania z realizacji tych zaleceń w terminie określonym w pkt. V wystąpienia pokontrolnego i przekazanie go do Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia. Sprawozdanie powinno zawierać odniesienie do każdego ze sformułowanych zaleceń pokontrolnych, wraz z podaniem terminu i sposobu jego realizacji.

z up. PREZYDENTA MIASTA
Andrzej Kiliński
Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa

Otrzymują:

- 1. Adresat,
- 2. Aa.

Do wiadomości:

- 1. Pani Anna Korfel-Jasińska – Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa ds. Edukacji, Sportu i Turystyki,
- 2. Pani Anna Domańska – Dyrektor Wydziału Edukacji,
- 3. Pani Małgorzata Okarmus – Skarbnik Miasta Krakowa.

¹ Załącznik do Zarządzenia Nr 173/2019 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli organizacyjno-prawnej przeprowadzanej przez Wydział Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miasta Krakowa (zgodnie z §16 Zarządzenia Nr 383/2022 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 17 lutego 2022 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia (z późn. zm.), w przypadku gdy w jakimkolwiek akcie prawnym, akcie kierownictwa wewnętrznego bądź dokumencie o charakterze proceduralnym występują sformułowania: „Wydział Kontroli Wewnętrznej” i „Biuro ds. Ewidencji Mienia”, należy przez to rozumieć Wydział Kontroli Wewnętrznej i Ewidencji Mienia).

