

BURMISTRZ WOŹNIK
ul. Rynek 11
42-289 WOŹNIKI

Skarbnik Miasta Woźniki
Kierownik Referatu Gospodarki
Komunalnej, Mieszkaniowej i Inwestycji
Urzędu Miasta w Woźnikach

Wystąpienie pokontrolne

W dniach 1-4 i 7-8.12.2009r. przeprowadzono kontrolę w Urzędzie Miejskim w Woźnikach, przez p. Sonię Moj-Rudzińską.

Kontrolą objęto procedury w zakresie celowości zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków dotyczących:

- wynagrodzeń pracowników instytucji,
- wydatków bieżących miesięcy V i VI 2008r.

Ponadto dokonano sprawdzenia:

- prawidłowości stosowania wprowadzonych zasad polityki rachunkowości,
- zgodności ewidencji księgowej z dokumentami źródłowymi,
- prawidłowość przeprowadzenia postępowania przetargowego na „Budowę wielofunkcyjnego boiska sportowego w Woźnikach”,
- prawidłowości prowadzenia gospodarki kasowej,
- prawidłowości dokonywania wydatków związanych z realizacją zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju napędowego wykorzystywanego do produkcji rolnej,
- prawidłowości przyznania i wypłaty dodatków mieszkaniowych.

W toku kontroli ustalono:

1. Obieg i kontrola dokumentów księgowych został określony w Instrukcji obiegu dokumentów – wprowadzonej Zarządzeniem nr 65/2006 Burmistrza Woźnik z dnia 28.09.2006r.

Zgodnie z zapisami instrukcji polecenie księgowania wystawiane jest w następujących przypadkach: zlecenia dokonania płatności, naliczenia rocznego umorzenia środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, dokonania wydatku z ZFŚS. Nie określono innych przypadków powszechnego stosowania, jak np. zarachowania zobowiązania z tytułu faktur i rachunków, korekt zapisów księgowych. Nie określono również zasad kontroli i zatwierdzania powyższych dokumentów.

Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów nie określa zasad zlecania wyjazdu służbowego, sposobu dokumentacji zlecenia wyjazdu i rozliczenia kosztów podróży, terminów rozliczenia wyjazdu przez pracownika. Dokument delegacji zgodnie z zapisami rozporządzenia Ministra

Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U nr 236, poz. 1990z późn. zm.), musi zostać przedstawiony do rozliczenia w ciągu 14 dni od daty zakończenia podróży, co nie zostało zachowane w przypadku polecenia wyjazdu nr 76/08 z dnia 13.05.2008r. wydanego p. [REDAKTOR] odbywającej podróż dnia 13.05.2008r. i rozliczającej podróż dnia 30.05.2008r. oraz wyjazdu nr 62/08 z dnia 25.04.2008r. wydanego p. [REDAKTOR] odbywającej podróż dnia 25.04.2008r. i rozliczającej podróż dnia 19.05.2008r.

Kierownik jednostki zawiera umowy z pracownikami dotyczące używania samochodów prywatnych do celów służbowych. Zgodnie z § 3 pkt 2 umowy pracodawca prowadzi karty ewidencji przebiegu pojazdu zgodnie z realizowanymi wyjazdami służbowymi rozpisany na stronie 2 polecenia wyjazdu służbowego. Sposób prowadzenia przez pracodawcę ewidencji przebiegu oraz zasady rozliczania kontroli i obiegu nie wynikają z regulacji wewnętrznych. Dodatkowo każdorazowe użycie samochodu prywatnego jest poprzedzane wnioskiem pracownika, który jest akceptowany bądź nie przez kierownika jednostki. Stosowanie powyższych wniosków nie wynika z przyjętych regulacji wewnętrznych.

Zasady realizacji wniosku o zaliczkę oraz rozliczania zaliczki nie wynikają z przyjętych regulacji wewnętrznych.

2. W wyniku kontroli prawidłowości stosowania zasad ewidencji na koncie „130”-rachunek bieżący jednostki, stwierdzono w przypadku pobrania gotówki czekiem podstawą dokonania wydatku jest raport kasowy a nie wyciąg bankowy. Na przykładzie RK nr 18/2008 z dnia 26-30.05.2008r. stwierdzono, że gotówka w kwocie 34.336,62 zł pobrana z rachunku bankowego dnia 27.05.2008r z przeznaczeniem na wypłatę należności z tytułu zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie oleju opałowego, została zaewidencjonowana na koncie „130” pod datą 31.05.2008r. Powyższe jest niezgodne z zasadami ewidencji wynikającymi z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U nr 142, poz 1020 z 2006r. z późn.zm), zgodnie z którym podstawą ewidencji na koncie „130” jest wyciąg bankowy.

3. W wyniku kontroli prawidłowości przeprowadzenia postępowania przetargowego na „Budowę wielofunkcyjnego boiska sportowego w Woźnikach” zrealizowanego w trybie przetargu nieograniczonego prawa zamówień publicznych (Dz.U. Z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) stwierdzono:

- wartość zamówienia określona została na podstawie kosztorysu inwestorskiego sporządzonego dnia 16.03.2007r. a więc w terminie dłuższym niż 6 miesięcy przed wszczęciem postępowania, co narusza art. 35 ust 1 prawa zamówień publicznych,
- w dokumentacji przetargowej brak adnotacji o wywieszeniu ogłoszenia w siedzibie zamawiającego w miejscu ogólnodostępnym,
- w dokumentacji brak upoważnienia p. Zofii Cichowskiej do sprawowania nadzoru merytorycznego nad zamówieniem,
- w protokole z przebiegu postępowania przetargowego umieszczano informację o nie wniesieniu protestów i odwołań w trakcie postępowania, co jest niezgodne ze stanem faktycznym, gdyż dnia 9.01.2008r. protest wniosła Firma KASZUB z , na który odpowiedział Burmistrz Woźnik.

4. W wyniku kontroli prawidłowości przeprowadzania procedury zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie paliwa wykorzystywanego do produkcji rolnej stwierdzono, że nie wszystkie wnioski zawierały wymagane przepisami informacje (brak wykazu załączników, niektórzy wnioskodawcy nie określili sposobu wypłaty należności).

4. Na podstawie kontroli prawidłowości naliczenia i wypłaty dodatków mieszkaniowych stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- wnioski o przyznanie dodatku mieszkaniowego nie są opatrzone datą wpływu do urzędu,
- składający wnioski w wielu przypadkach nie umieszczali we wnioskach wszystkich wymaganych informacji takich jak: ilość zamieszkujących osób, wysokość dochodów gospodarstwa domowego i poniesione wydatki mieszkaniowe, potwierdzenie zarządcy budynku, tytuł prawny zajmowanego lokalu,
- w kilku przypadkach zaświadczenie o zarobkach zostało sporządzone w sposób niezgodny z art. 3 ustawy,
- w jednym przypadku wystąpiła niezgodność deklarowanej powierzchni mieszkania z powierzchnią przyjętą w decyzji,
- w jednym przypadku decyzja została wydana na osobę nie będącą wnioskodawcą (współmałżonek).

Na podstawie ustaleń kontroli zalecam:

1. Dokonać aktualizacji **Instrukcji obiegu dokumentów** w zakresie zasad sporządzania, kontroli i zatwierdzania dokumentów PK, wniosków o zaliczkę, delegacji i wszelkich dokumentów związanych ze zleceniem i rozliczeniem delegacji pracowników.
2. W zakresie ewidencji na koncie „130”-rachunek bieżący jednostki stosować zasady wynikające z rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U nr 142, poz 1020 z 2006r. z późn.zm).
3. Przeprowadzając postępowanie przetargowe stosować przepisy prawa zamówień publicznych (Dz.U. Z 2006r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.) a w szczególności:
 - określać wartość zamówienia zgodnie z przepisami prawa zamówień publicznych,
 - w dokumentacji przetargowej umieszczać adnotację o terminie wywieszenia i zdjęcia ogłoszenia o przetargu w siedzibie zamawiającego,
 - udzielać pisemnego upoważnienia osobom wyznaczonym do prowadzenia postępowania przetargowego i sprawowania nadzoru nad jego przebiegiem ,
 - w protokole z przebiegu postępowania przetargowego umieszczać wszelkie informacje dotyczące postępowania zgodnie ze stanem faktycznym.
4. W zakresie procedury zwrotu podatku akcyzowego zawartego w cenie paliwa wykorzystywanego do produkcji rolnej przyjmować wnioski zawierające wszystkie wymagane przepisami informacje niezbędne do wydania decyzji.
5. W zakresie naliczenia i wypłaty dodatków mieszkaniowych należy:
 - przyjmowane wnioski oznaczać datą wpływu,
 - przyjmować wnioski zawierające wszystkie wymagane przepisami informacje niezbędne do wydania decyzji,
 - podjąć czynności mające na celu opracowanie wzoru zaświadczenia o zarobkach zgodnego z wymaganiami przepisów ustawy oraz udostępnić opracowany wzór wnioskodawcom,
 - wydawać decyzje na osoby wnioskujące oraz zachować zgodność deklarowanej powierzchni mieszkania z powierzchnią przyjętą w decyzji.

Sprawozdanie z realizacji zaleceń pokontrolnych przedstawić w terminie 21 dni od otrzymania niniejszego pisma.

BURMISTRZ

Alojzy Cichowski