

| | |
|--|---|
| TEMAT KONTROLI WEWNĘTRZNEJ | Realizacja przychodów i kosztów w 2012 roku oraz wdrożenie i stosowanie procedur kontroli zarządczej w Centrum Rekreacji Wodnej i Sportu „Strzelec” (CRWiS) |
| Cel i zakres kontroli | Weryfikacja dokumentacji związanej z przygotowaniem i wdrożeniem kontroli zarządczej w jednostce oraz sprawdzenie prawidłowości prowadzenia gospodarki finansowej w roku 2012 - dokonywania wydatków, realizacji przychodów oraz stosowania ustalonych procedur |
| Podmiot kontrolowany | Centrum Rekreacji Wodnej i Sportu „Strzelec” (CRWiS) |
| Numer upoważnienia | upoważnienie Nr RKZ 3/2013 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 25 marca 2013r. |
| Osoby kontrolujące | <ul style="list-style-type: none"> – Kierownik Referatu Kontroli Zarządczej i Nadzoru Właścicielskiego w Urzędzie Miejskim, – Samodzielny referent w Referacie Kontroli Zarządczej i Nadzoru Właścicielskiego w Urzędzie Miejskim |
| Termin przeprowadzenia kontroli | od 2 kwietnia do 29 maja 2013 roku |
| Dokumenty kontroli | <ul style="list-style-type: none"> – upoważnienie do przeprowadzenia kontroli, – program kontroli, – protokół z kontroli, – wystąpienie pokontrolne zawierające zalecenia pokontrolne |
| Stwierdzone nieprawidłowości | <p>w zakresie realizacji przychodów: dokonanie poprawki w treści zawartej umowy (w zakresie wysokości kwoty VAT) bez podpisu (parafy) osoby dokonującej poprawki oraz daty jej wykonania [dotyczy jednej spośród pięciu badanych umów]</p> <p>w zakresie realizacji kosztów:</p> <p>A. w części dotyczącej wydatków na wynagrodzenia pracowników CRWiS:</p> <p>1. zaplanowanie w mniejszej ilości godzin czasu pracy dla pracowników obsługi CRWiS na dany miesiąc niż wynika to z miesięcznej normy czasu pracy – dotyczy siedmiu spośród dziewięciu badanych przypadków (3 pracowników x 3 miesiące). W konsekwencji pracownicy CRWiS nie wypracowali godzin normy czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym – dotyczy okresu rozliczeniowego marzec-maj 2012 objętego kontrolą,</p> <p>2. naruszenie w kilku przypadkach doby pracowniczej, czyli dwukrotne rozpoczęcie pracy przez pracowników obsługi CRWiS w tej samej dobie pracowniczej, [W toku czynności kontrolnych Dyrektor CRWiS wyjaśnił, iż naruszenie doby pracowniczej w niektórych przypadkach nastąpiło na wniosek pracownika (potrzeby osobiste) oraz ze względu na szczególny interes pracodawcy (potrzeba zabezpieczenia imprezy odbywającej się na basenie)].</p> <p>B. w części dotyczącej wydatków z § 4210 (zakup materiałów i wyposażenia) oraz § 4300 (zakup usług pozostałych):</p> <p>1. brak podpisu (kontrasygnaty) Głównej Księgowej na zawartej umowie, co jest niezgodne z dyspozycją art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz § 11 ust. 4 przyjętej w CRWiS <i>Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych</i>, [dotyczy dwóch przypadków spośród pięciu badanych umów]</p> <p>2. dokonanie zapłaty (przelewu) przed przeprowadzeniem kontroli merytorycznej i formalno – rachunkowej dowodu księgowego oraz zatwierdzeniem środków do wypłaty, co jest niezgodne z postanowieniem § 9 ust. 3 przyjętej w CRWiS <i>Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych</i>, [dotyczy jednego spośród dwudziestu czterech badanych dowodów księgowych]</p> <p>3. przeprowadzenie przez tego samego pracownika (Główną Księgową) czynności polegających na: kontroli formalno-rachunkowej, zatwierdzenia środków do wypłaty oraz przyjęciu wydatku do realizacji, co jest niezgodne z zasadą rozdzielenia dysponowania środkami publicznymi od kasowego wykonania, [dotyczy jednego spośród dwudziestu czterech badanych dowodów księgowych]</p> |

4. dokonanie płatności (przelewu) po terminie wynikającym z umowy i faktury co stanowi naruszenie zapisów zawartej umowy oraz art. 44 ust. 3 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych (nie stwierdzono konsekwencji finansowych w postaci zapłaty kary lub odsetek), [dotyczy dwóch spośród dwudziestu czterech badanych dowodów księgowych]
 5. brak prawidłowego udokumentowania postępowania w przypadku realizacji zamówienia, którego wartość przekracza kwotę 1 000,00 zł, co jest niezgodne z postanowieniami § 2 przyjętego w CRWiS *Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro*, [dotyczy dwóch przypadków],
 6. brak wskazania (potwierdzenia) daty faktycznego odbioru wykonanej usługi w *Protokole odbioru dostawy*. W konsekwencji powstały wątpliwości odnośnie faktycznej liczby dni opóźnienia w realizacji usługi [dotyczy jednego przypadku],
 7. brak odnotowania daty wpływu dowodu księgowego do CRWiS („pieczętka wpływu”) co jest niezgodne z postanowieniami § 15 ust. 4 przyjętej w CRWiS *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych*, [dotyczy jednego przypadku spośród dwudziestu czterech badanych dowodów księgowych],
 8. dokonanie poprawek na dowodach księgowych poprzez przerobienie dat: potwierdzenia przeprowadzenia kontroli merytorycznej, kontroli formalno-rachunkowej oraz przyjęcia wydatku do realizacji bez podpisu (parafy) osoby dokonującej poprawek oraz daty ich wykonania, [dotyczy jednego spośród dwudziestu czterech badanych przypadków]
 9. brak opisu faktury tzn. brak wyjaśnienia podstawy dokonania wydatku co jest niezgodne z postanowieniem § 15 ust. 5 przyjętej w CRWiS *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych*, [dotyczy dwóch spośród dwudziestu czterech badanych przypadków]
 10. brak podpisu pracownika dokonującego opisu faktury co jest niezgodne z postanowieniem § 15 ust. 5 przyjętej w CRWiS *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych*, [dotyczy jednego spośród dwudziestu czterech badanych przypadków]
 11. brak kilku podpisów na *liście odbioru nagród* co uniemożliwia weryfikację wykorzystania lub wydania uczestnikom festynu wodnego zakupionych nagród [dotyczy jednego przypadku],
- C. w części dotyczącej zawartych umów na dostawy i usługi odpłatne:**
brak podpisu (kontrasygnaty) Głównej Księgowej na zawartej umowie co jest niezgodne z dyspozycją art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz § 11 ust. 1 przyjętej w CRWiS *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych* [dotyczy dwóch przypadków spośród czterech badanych umów],
- D. w części dotyczącej zawartych umów cywilnoprawnych:**
1. przeprowadzenie przez tego samego pracownika (Główną Księgową) czynności polegających na: weryfikacji wydatku pod względem formalno-rachunkowym, potwierdzenia wykonania pracy i przyjęcia bez zastrzeżeń oraz zatwierdzenia środków do wypłaty [dotyczy jednego spośród dziewięciu badanych rachunków wystawionych na podstawie zawartych umów],
 2. brak podpisu (kontrasygnaty) Głównej Księgowej na zawartej umowie co jest niezgodne z dyspozycją art. 54 ust. 1 ustawy o finansach publicznych oraz § 11 ust. 1 przyjętej w CRWiS *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych* [dotyczy sześciu przypadków spośród dziewięciu badanych umów],
 3. brak parafy Radcy Prawnego na zawartej umowie co jest niezgodne z postanowieniem § 11 ust. 4 przyjętej w CRWiS *Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych*, [dotyczy dwóch przypadków spośród dziewięciu badanych umów]
 4. brak określenia w zawartej umowie daty płatności wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy [dotyczy dwóch przypadków spośród dziewięciu badanych umów],
 5. brak odnotowania na dowodzie księgowym daty zatwierdzenia środków do wypłaty co uniemożliwia weryfikację chronologii obiegu dokumentów, [dotyczy jednego spośród dziewięciu badanych rachunków wystawionych na podstawie zawartych umów].

w zakresie uregulowań wewnętrznych dotyczących organizacji i funkcjonowania systemu kontroli zarządczej:

1. brak ujęcia w zarządzeniu Dyrektora CRWiS Nr 11/2012 z dnia 20 lipca 2012r. w sprawie wprowadzenia standardów kontroli zarządczej wytycznych dla pracowników CRWiS w zakresie obszarów związanych z celem i zarządzaniem ryzykiem oraz monitorowaniem i oceną – nieprawidłowość została wyeliminowana w roku 2013. [W toku czynności kontrolnych na podstawie wyjaśnień Dyrektora ustalono, że w dniu 06 marca 2013r. Dyrektor wydał zarządzenie nr 6/2013w sprawie procedur kontroli zarządczej w CRWiS „Strzelec”, w którym zaktualizował dotychczasowe zapisy. Nowa regulacja zawiera wytyczne obejmujące swym zakresem wszystkie obszary kontroli zarządczej].
2. brak przestrzegania przez pracowników CRWiS regulacji wewnętrznych określonych przez Dyrektora CRWiS w:
 - *Polityce rachunkowości* w zakresie obiegu i kontroli dokumentów księgowych (np. poprzez brak zachowania chronologii obiegu dokumentu, brak wymaganych pieczętek, dat i podpisów na dokumentach),
 - *Regulaminie udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 Euro* poprzez brak udokumentowania postępowań (np. rozeznania cenowego) w przypadku zakupów przekraczających wartości określoną w regulaminie, [dotyczy kilku przypadków objętych kontrolą, wskazanych w protokole kontroli]

Podjęte działania

- Do Dyrektora CRWiS wystosowano zalecenia pokontrolne zobowiązujące do:
1. wzmocnienia nadzoru nad zadaniami realizowanymi przez pracowników CRWiS, w tym w szczególności w zakresie zgodności działania z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz procedurami i regulacjami przyjętymi w CRWiS,
 2. zaktualizowania regulacji wewnętrznych CRWiS, usunięcia zapisów niezgodnych ze stanem faktycznym oraz dostosowania postanowień do przyjętych w CRWiS rozwiązań i stosowanych praktyk oraz do aktualnej struktury organizacyjnej (w szczególności dotyczy: instrukcji i regulaminów składających się na politykę rachunkowości, regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, regulaminu pracy),
 3. poprawnego planowania czasu pracy (dla pracowników objętych systemem równoważnego czasu pracy) zapewniającego wypracowanie przez poszczególnych pracowników w przyjętym okresie rozliczeniowym godzin czasu pracy w ilości odpowiadającej wymiarowi czasu pracy ustalonemu zgodnie z art. 130 ustawy Kodeks pracy,
 4. zapoznania wszystkich pracowników CRWiS odpowiedzialnych za zakres objęty kontrolą z wynikami kontroli oraz **zobowiązania pracowników do:**
 - a) przestrzegania wewnętrznych regulacji ustalonych przez Dyrektora CRWiS,
 - b) przestrzegania „zasady dwóch par oczu”, tzn. zadbania o to, aby każda operacja finansowa i gospodarcza została przeprowadzona przez co najmniej dwie osoby (dokonywanie weryfikacji niezależnie przez dwóch uprawnionych pracowników,)
 - c) przestrzegania zasad zapisanych w przyjętej *Polityce rachunkowości* w zakresie zachowania chronologii obiegu dokumentu księgowego oraz kolejności przeprowadzenia kontroli, każdorazowego umieszczania na dokumentach wszystkich wymaganych pieczętek, dat i podpisów, odnotowywania na dokumencie daty wpływu dowodu księgowego do CRWiS („pieczętka wpływu”),
 - d) terminowego regulowania płatności zgodnie z warunkami zawartych umów oraz wynikających z faktur / rachunków,
 - e) precyzyjnego zawierania w treści sporządzanych *protokołów odbioru robót, usług, dostaw itp.* dat faktycznego ich odbioru z dokładnym opisem stanu faktycznego,
 - f) dokonywania szczegółowego i wyczerpującego opisu operacji gospodarczej na odwrocie dowodu księgowego potwierdzonego podpisem pracownika odpowiedzialnego za wykonanie wydatku,
 - g) dokonywania ewentualnych poprawek w dokumentacji wyłącznie poprzez czytelne skreślenie błędnych danych i wpisanie prawidłowych oraz umieszczanie daty oraz podpisu osoby dokonującej poprawki.

BURMISTRZ
27.06.2013
data i podpis Burmistrza