

## **Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu.**

Na podstawie Polecenia Służbowego Nr 24 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 19 sierpnia 2008 r. pracownicy Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu przeprowadzili w dniach 21.08 - 26.08.2008 r. kontrolę przestrzegania realizacji w 2008 roku procedur o których mowa w art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

W wyniku kontroli stwierdzono:

**1.** Faktyczne zatrudnienie w poszczególnych grupach zatrudnienia w Dziale Zieleni i Sprzątania w Sekcji zieleni, Sekcji sprzątania i Sekcji technicznej w Dziale Obsługi Targowisk i Nieruchomości, Dziale Obsługi Sprzętu, Administracji i Zaopatrzenia oraz Dziale Obsługi Pomieszczeń Urzędu Miejskiego różni się od zatrudnienia wynikającego z Załącznika do Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Usług Komunalnych wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1033/2008 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 15 kwietnia 2008 roku, a mianowicie:

**a) w Dziale Zieleni i Sprzątania**

- w grupie – pomoc administracyjna jest wyższe o 1 etat,
- w Sekcji Zieleni – w grupie - pracownicy jest wyższe o 1 etat,
- w Sekcji Sprzątania – w grupie – pracownicy jest niższe o ¼ etatu
- w Sekcji Technicznej – w grupie – pracownicy jest wyższe o 1 etat

**b) w Dziale Obsługi Targowisk i Nieruchomości**

- w grupie – stanowisko ds. rozliczeń jest niższe o 1 etat,

**c) Dział Obsługi Sprzętu, Administracji i Zaopatrzenia**

- w grupie zaopatrzenie, magazynier jest wyższe o 1 etat

**d) w Dziale Obsługi Pomieszczeń Urzędu Miasta**

- w grupie – kierownik jest niższe o 1 etat,
- w grupie – pomoc administracyjna jest wyższe o 1 etat,
- w grupie – sprzątaczkę jest niższe o 1 etat,
- w grupie – pracownik gospodarczy jest niższe o 2 etaty.

**2.** Kierownik jednostki powierzył Głównej Księgowej obowiązki w zakresie gospodarki finansowej. Przyjęcie obowiązków było potwierdzone poprzez wskazanie w regulaminie organizacyjnym jednostki ( w paragrafie 14 określono obowiązki i odpowiedzialność Głównego Księgowego w zakresie zgodnym z treścią art. 45 ust 1. ustawy o finansach publicznych). Główny Księgowy został zapoznany z treścią Regulaminu Organizacyjnego, co potwierdził własnoręcznym podpisem.

3. Przedstawione kontrolującym do wglądu akta osobowe dotyczące Głównej księgowej nie zawierały pełnego wykazu zawartych w poszczególnych częściach (A, B, C), aktualnie znajdujących się w nich akt osobowych.

4. Jednostka posiada opracowaną w formie pisemnej:

- „Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów”, stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 4 Dyrektora Zakładu Usług Komunalnych w Radomiu z dnia 01 lutego 2008 r. w sprawie obiegu i kontroli dokumentów w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu.

Stwierdzono, że wyżej wymieniona „Instrukcja”, obowiązująca od dnia 01.02.2008 r., poza ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 76 z 2002 r., poz. 694 ) nie zawiera:

- innych przepisów prawnych regulujących w jednostkach sektora finansów publicznych procesy związane z gromadzeniem i rozdysponowywaniem środków publicznych i gospodarowaniem mieniem,

-szczegółowych zasad obiegu dokumentów w jednostce oraz rodzajów kontroli (merytorycznej, formalnej i rachunkowej) jakiej winne być poddane,

-wzorów pieczęci umieszczanych na dowodach księgowych (np. dotyczących poszczególnych kontroli czy zatwierdzania przez kierownika jednostki),

-wzorów podpisów osób upoważnionych do poszczególnych rodzajów kontroli, dekretacji i zatwierdzania dowodów księgowych,

-obowiązku przeprowadzania wstępnej kontroli finansowej ciężącej na głównym księgowym jednostki w zakresie wynikającym z treści zapisu art. 45 ust.1 powyżej przytoczonej ustawy o finansach publicznych.

5. Kontrolą objęto wydatki poniesione w maju 2008 r. w kwocie **238.293,81 zł.**, co stanowi **8,99 %** ogółu wydatków poniesionych przez jednostkę w badanym okresie /w tym wydatki z tytułu wynagrodzeń na kwotę **208.550,36 zł.**, co stanowi **7,87 %** ogółu poniesionych w 2008 r. wydatków oraz **4,52 %** wydatków przewidzianych w planach finansowych jednostki na 2008 r./.

6. Dokonano kontroli w zakresie przestrzegania realizacji procedur w odniesieniu do dokonanych wydatków z tytułu wynagrodzeń w miesiącu maju 2008 r. Stwierdzono, że skontrolowane listy płać za miesiąc maj 2008 roku potwierdzone zostały własnoręcznymi podpisami ze wskazaniem daty dokonania czynności :

- sporządzenia w terminie list płać przez specjalistę ds. płać,

- sprawdzenia pod względem merytorycznym przez starszego inspektora,

- sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym przez specjalistę ds. płać,

- dokonania wstępnej kontroli przez głównego księgowego,

- oraz zatwierdzenia do wypłaty przez dyrektora jednostki.

W Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4 Dyrektora ZUK

w Radomiu z dnia 01.02.2008 r., w paragrafie 10 nie wskazano rodzajów kontroli w zakresie list płac ( formalno – rachunkowej, merytorycznej i wstępnej) i zatwierdzenia oraz pracowników, którzy zostali upoważnieni do dokonywania w/w rodzajów kontroli.

**7.** Zgodnie z planem kont określonym w załączniku Nr 2 do 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 późn. zm.), konto 130 – „Rachunek bieżący jednostek budżetowych” służy do ewidencji stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym jednostki budżetowej z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym.

W trakcie kontroli w zakresie przestrzegania realizacji procedur w odniesieniu do dokonanych wydatków z tytułu wynagrodzeń stwierdzono, że przelewy wynagrodzeń pracowników jednostki na ich konta osobiste ewidencjonowano na stronie Ma konta 131- „Rachunek bieżący” zgodnie z ustalonym dla jednostki planem kont. W wyżej wymienionym załączniku Nr 2 określono, że konto 131- „Rachunki bieżące” służy do ewidencji środków pieniężnych działalności podstawowej zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych znajdujących się na rachunku bankowym, a tym samym nie dotyczy jednostek budżetowych.

Ponadto w opisanych przez jednostkę „Zasadach ewidencjonowania” dotyczących funkcjonowania poszczególnych kont księgowych określono, że konto 130 służy między innymi do ewidencjonowania środków pieniężnych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, przez co złamano postanowienia określone w tym zakresie w w/w załączniku Nr 2 stanowiące, że to konto 135 - "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia" służy w szczególności do ewidencji środków pieniężnych ZFŚS.

W praktyce przekazanie naliczonego Funduszu na rachunek ZFŚS w urządzeniach księgowych ewidencjonowano następująco ( strona MA konta 131, strona WN konta 130). Ustalono, że w w/w „Zasadach ewidencjonowania” – opisu funkcjonowania poszczególnych kont księgowych nie uwzględniono zasad funkcjonowania konta 135 - "Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia".

**8.** Dokonano kontroli w zakresie przestrzegania realizacji procedur oceny celowości zaciągania zobowiązań w odniesieniu do dokonanych wydatków z tytułu zakupu towarów i usług w miesiącu maju 2008 r. w oparciu o faktury obce dotyczące dostaw towarów i usług. Skontrolowane faktury posiadały potwierdzenie:

- sprawdzenia pod względem merytorycznym przez osoby stosownie do rodzaju wydatku tj. między innymi: kierownika Działu Obsługi Sprzętu, Administracji i Zaopatrzenia, kierownika Działu Obsługi Targowisk i Parkingu,
- sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym przez głównego specjalistę ds. księgowości,
- dokonania wstępnej kontroli przez głównego księgowego,
- zatwierdzenia do wypłaty przez dyrektora jednostki.

Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku były prawidłowo opisane o przeznaczeniu wydatku.

Stwierdzono, że dokonanie powyższych czynności potwierdzone zostało własnoręcznymi podpisami ze wskazaniem daty dokonania tych czynności .

Ponadto stwierdzono, że dowody te zostały opatrzone zapisem określającym klasyfikację budżetową, określona została również dekretna księgową w zakresie poniesionych wydatków wynikających z tych dokumentów ( art.21 ust.1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości Dz. U. z 2002 r. nr 76,poz. 694).

W Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4 Dyrektora ZUK w Radomiu z dnia 01.02.2008 r. w paragrafie 7 nie wskazano pracowników, którzy zostali upoważnieni do dokonywania kontroli formalno – rachunkowej, merytorycznej i wstępnej oraz zatwierdzania do zapłaty.

### **Zalecenia po kontroli przeprowadzonej w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu, ul. Sucha 15.**

W wyniku kontroli przeprowadzonej przez inspektorów Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu, ul. Sucha 15 stwierdzono nieprawidłowości, w związku z czym Prezydent Miasta Radomia polecił:

1. Wystąpić do Wydziału Infrastruktury Urzędu Miejskiego w Radomiu z propozycją uaktualnienia załącznika Regulaminu Organizacyjnego Zakładu Usług Komunalnych w części dotyczącej Działu Zieleni i Sprzątania, Działu Obsługi Targowisk i Nieruchomości, Działu Obsługi Sprzętu, Administracji i Zaopatrzenia oraz Działu Obsługi Pomieszczeń Urzędu Miasta.
2. Zatrudniać pracowników na stanowiskach i w ilości określonej w Regulaminie Organizacyjnym Zakładu Usług Komunalnych w Radomiu.
3. Przeanalizować aktualny stan zatrudnienia pod kątem przydatności poszczególnych stanowisk pracy ( szczególnie kadry kierowniczej) i opracować nowy schemat organizacyjny w sposób zapewniający świadczenie usług zgodnie z przedmiotem działalności określonym dla Zakładu Usług Komunalnych w Statucie stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały Nr 321/2008 Rady Miejskiej w Radomiu z dnia 31 marca 2008 r.

**4.** Przy prowadzeniu akt osobowych pracowników stosować przepisy określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 z późn. zm.).

**5.** Wskazać w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu stanowiącej załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4 Dyrektora ZUK w Radomiu z dnia 01.02.2008 r. osoby upoważnione do dokonywania kontroli formalno- rachunkowej, merytorycznej i wstępnej oraz zatwierdzania list płac i faktur do wypłaty.

**6.** Zaktualizować Instrukcję obiegu i kontroli dokumentów w Zakładzie Usług Komunalnych w Radomiu o :

- przepisy prawne regulujące w jednostkach sektora finansów publicznych procesy związane z gromadzeniem i rozdysponowywaniem środków publicznych i gospodarowaniem mieniem;
- rodzaje i zasady dokonywania kontroli wewnętrznej w jednostce;
- wzory pieczęci umieszczanych na dowodach księgowych;
- wzory podpisów osób upoważnionych do poszczególnych rodzajów kontroli, dekretacji i zatwierdzania dowodów księgowych;
- szczegółowe zasady obiegu dokumentów w jednostce oraz rodzajów kontroli (merytorycznej, formalnej i rachunkowej) jakiej winne być poddane.
- obowiązek w zakresie przeprowadzania wstępnej kontroli finansowej ciążyącej na głównym księgowym jednostki w zakresie wynikającym z treści zapisu art. 45 ust.1 ustawy o finansach publicznych

**7.** Bezwzględnie stosować zasady zaktualizowanej Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w jednostce.

**8.** Dostosować zakładowy plan kont tj. wykaz kont księgi głównej i zasady funkcjonowania kont księgowych w poszczególnych zespołach do wymogów określonych w załączniku Nr 2 do 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 późn. zm.) poprzez:

- a)** wprowadzenie do niego opisu zasad funkcjonowania konta 135 – „Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia”.
- b)** ustalenie zasad prowadzenia ewidencji na kontach księgowych ( między innymi koncie 130), zgodnie z wymogami w/w rozporządzenia.

**9.** Dokonywać ewidencji na kontach księgowych zgodnie z zasadami ustalonymi w zaktualizowanym zakładowym planie kont tak, aby sposób ujęcia w urządzeniach księgowych poszczególnych operacji nie przeczył zasadom

określonym w 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 późn. zm).

Radom, dn.03.09.2008 r.