

**Sprawozdanie z kontroli przeprowadzonej
w Miejskim Zarządzie Lokalami w Radomiu,
ul. Garbarska 55/57.**

Na podstawie Polecenia Służbowego Nr 26 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 26 sierpnia 2009 r. pracownicy Biura Kontroli i Rewizji Urzędu Miejskiego w Radomiu przeprowadzili w dniach 27.08.2009 r.- 11.09.2009 r. kontrolę przestrzegania w pierwszym półroczu 2009 r. realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, o których mowa w art. 47 ust. 3 i art. 187 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz poprawności prowadzenia ewidencji księgowej i sporządzania sprawozdań, w Miejskim Zarządzie Lokalami w Radomiu, ul. Garbarska 55/57.

Realizację procedur w zakresie zaciągania zobowiązań i dokonywania w pierwszym półroczu 2009 roku wydatków sprawdzono na podstawie próby tj. wydatków poniesionych:

a) w lutym i czerwcu 2009 r.: na zakup energii w rozdziale 70004 - „Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej” § 4260 na kwoty **743.070,10 zł.** i **549.966,98 zł.** oraz w czerwcu 2009 r. na płace i pochodne od płac w rozdziale 70004 § 4010, 4110, 4120, na kwotę **77.687,70 zł.** w oparciu o wyciągi bankowe od Nr 17 z dnia 02.02.2009 r. do Nr 35 z dnia 27.02.2009r. oraz od Nr 91/2009z dnia 01.06.2009 r. do Nr 109/2009 z dnia 30.06.2009 r.

b) w marcu 2009 roku na ZFŚS w rozdziale 70004 § 4440 na kwotę **33.001,32 zł.**, w oparciu o wyciąg bankowy Nr 52/2009 z dnia 26.03.2009 r. Ogółem kontrolą objęto wydatki w kwocie **1.403.726.10 zł.**, co stanowiło 12,11 % ogółem poniesionych wydatków budżetowych w okresie pierwszego półrocza 2009 roku (**11.582.694,26 zł.**) oraz 5,34 % założeń planowych (**26.279.800,00 zł.**)

W wyniku kontroli stwierdzono:

1. Zgodnie z § 5 ust. 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem Nr 1457/2008 Prezydenta Miasta Radomia z dnia 6 października 2008 roku, w MZL mogą być tworzone następujące komórki organizacyjne: Wydziały, Sekcje, Samodzielne stanowiska pracy, a o ilości tworzonych komórek organizacyjnych, ich formie organizacyjnej, zakresie działania i obsadzie etatowej decyduje Dyrektor, w oparciu o potrzeby MZL, w ramach przewidzianych środków finansowych, zadysponowanych na wynagrodzenia. Faktyczne zatrudnienie w 2009 roku, które według stanu na dzień 30 czerwca 2009 r. wynosiło 39 osób,

co w przeliczeniu na pełne etaty stanowiło 39 etatów, mieściło się w ustalonym przez dyrektora jednostki (Zarządzenie Nr 36/2008 z dnia 29 grudnia 2008 roku), normatywie zatrudnienia na 2009 rok (44 osoby, 44 etaty).

2. Osoba pełniąca obowiązki głównego księgowego, stosownie do przepisów art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), spełnia wymagania kwalifikacyjne do pracy na zajmowanym stanowisku. Dyrektor jednostki w dniu 11.08.2008 r. powierzył głównemu księgowemu obowiązki i odpowiedzialność w zakresie określonym przepisem art. 45 ust 1 w/w ustawy. Przyjęcie obowiązków i odpowiedzialności zostało potwierdzone przez głównego księgowego własnoręcznym podpisem ze wskazaniem daty ich przyjęcia.
3. Zgodnie z dyspozycją art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych, dyrektor jednostki ustalił w formie pisemnej procedury kontroli finansowej (Zarządzenie Nr 1 z dnia 05.01.2009 r. z mocą obowiązywania od dnia 5 stycznia 2009 r. w sprawie: wprowadzenia Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu oraz Regulaminu Kontroli Wewnętrznej w Miejskim Zarządzie Lokalami w Radomiu). Pracownicy, którym w/w przepisami powierzono obowiązki potwierdzili podpisami zapoznanie się z ich treścią.
4. Zgodnie z obowiązującym obiegiem dokumentów finansowo - księgowych stanowiącym część w/w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu, listy płac: sporządza i sprawdza pod względem formalno – rachunkowym starsza księgowa, kontroli merytorycznej dokonuje kierownik wydziału organizacyjno - prawnego, przeprowadzenia wstępnej kontroli - główny księgowy, zatwierdza listy płac dyrektor jednostki lub jego zastępca. Z zapisów na listach płac objętych kontrolą ustalono, że procedury kontroli list płac realizowane były zgodnie z ustaleniami określonymi w Zarządzeniu Dyrektora. Rodzaj poszczególnych kontroli został potwierdzony na listach płac własnoręcznym podpisem zgodnym ze złożonym na karcie wzorów podpisów.
5. W oparciu o listy płac Nr W/VI/2009 i Nr PEŁ/VI/2009 sporządzone za czerwiec 2009 r. zatwierdzone na kwotę brutto 91.796,33 zł. dokonano kontroli w zakresie zgodności dokumentacji stanowiącej podstawę ustalenia poszczególnych składników wynagrodzenia należnego za ten miesiąc z danymi wykazanymi na listach płac oraz prawidłowości ustalania ich wysokości dla losowo wybranych pracowników (7 osób z 33 zatrudnionych) i stwierdzono, że :

a/ wynagrodzenia pracowników wykazane na listach płac były zgodne z wystawionymi angażami i innymi dokumentami określającymi wysokość poszczególnych składników wynagrodzenia.

b/ stawki wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatku funkcyjnego zostały ustalone w wysokościach odpowiednich dla przyznanych kategorii zaszeregowania i określonych w Regulaminie wynagradzania pracowników Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu obowiązującym od dnia 01.09.2008 r., wprowadzonym zarządzeniem Nr 13A/2008 Dyrektora Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu z dnia 01.09.2008 r. Kategorie zaszeregowania zostały przyznane pracownikom zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami określonymi dla poszczególnych stanowisk w Załączniku Nr 2 do w/w Regulaminu wynagradzania.

c/ w kontrolowanym okresie nie wypłacano pracownikom premii z zakładowego funduszu premiowego, nagród z zakładowego funduszu nagród oraz wynagrodzenia za pracę w godzinach nocnych.

d/ wysokość wynagrodzenia wykazana na liście płac za udział pracowników w zebraniach wspólnot mieszkaniowych po godzinie 15³⁰, tj. w ramach godzin nadliczbowych przypadających w dni będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, wynikała z ilości godzin wykazanych w Protokołach z rozliczenia godzin pracy przez Pełnomocnika Gminy Miasta Radomia w zebraniach Wspólnot Mieszkaniowych, zatwierdzonych przez zastępcę dyrektora jednostki oraz stawki wynagrodzenia brutto za godzinę uczestnictwa w zebraniu (30,00 zł.), określoną w Zarządzeniu Nr 8/2009 Dyrektora Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu z dnia 18.02.2009 r. w sprawie: wprowadzenia odpłatności dla pracowników Miejskiego Zarządu Lokalami posiadających Pełnomocnictwa udzielone przez Prezydenta Miasta Radomia do udziału w pracach Zarządu Wspólnoty Mieszkaniowej oraz do reprezentowania Gminy Miasta Radomia oraz miasta na prawach powiatu Radom jako właściciela wchodzącego w skład wspólnot mieszkaniowych oraz do reprezentowania Gminy Miasta Radomia jako współwłaściciela nieruchomości.

e/ dodatki za wysługę lat były przyznane i wypłacone w prawidłowych wysokościach.

f/ w czerwcu 2009 r. nie wypłacano nagród jubileuszowych.

g/ listy płac zawierały:

- nazwę programu za pomocą którego zostały przetworzone,
- odpowiednią klasyfikację budżetową.

h/ składki na ubezpieczenie społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy oraz podatek od osób fizycznych w wysokości wynikających z wystawionych deklaracji za czerwiec 2009 roku odprowadzono w wymaganych terminach, co potwierdziły wyciągi bankowe o Nr 111/2009 z dnia 06.07. 2009 r. (poniedziałek) oraz o Nr 120 z dnia 17.07.2009 r.

Kwoty wykazane w sporządzonych za czerwiec 2009 roku deklaracjach, z w/w tytułów, były zgodne z kwotami wykazanymi na listach płac (czerwiec 2009 r.).

6. W ustalonych procedurach kontroli wynikających z zarządzenia dyrektora jednostki w sprawie: wprowadzenia Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu ustalono, że dokumenty dotyczące dokonywania wydatków tj. faktury objęte kontrolą powinny podlegać kontroli jak niżej:

- pod względem merytorycznym – kierownik właściwego wydziału,
- pod względem formalno – rachunkowym – upoważniony pracownik wydziału finansowo - księgowego,
- wstępnym – główny księgowy,
- wydatek zatwierdza dyrektor jednostki lub jego zastępca.

Objęte kontrolą faktury dotyczące dokonywania wydatków ze środków paragrafu 4260 – „Zakup energii”, w lutym 2009 roku w kwocie 743.071,10 zł. oraz w czerwcu 2009 r. w kwocie 549.966,98 r. były opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym przez kierownika wydziału technicznego. Fakt przeprowadzenia kontroli pod względem formalno – rachunkowym potwierdzali uprawnieni pracownicy wydziału finansowo – księgowego tj. księgowy, przeprowadzenia wstępnej kontroli - główny księgowy, zatwierdzenia dokonywał dyrektor jednostki. Dokumenty potwierdzające dokonanie wydatku zawierały informacje o udzielaniu zamówień na zasadach określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych.

7. Procedury kontroli w jednostce były przeprowadzane prawidłowo oraz dokonywana była wstępna ocena celowości zaciąganych zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.

8. Zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 70 poz. 335 z późniejszymi zmianami), równowartość dokonanych odpisów pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września, z tym że w terminie do dnia 31 maja przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości odpisów na dany rok. Ustalono, że kontrolowana jednostka przekazała na rachunek Funduszu

w marcu 2009 r. kwotę 33.001,32 zł.– WB Nr 52/2009 z dnia 26.03.2009 r. Przekazana kwota stanowiła odpowiednio 75% naliczonego odpisu Funduszu na 2009 r.(44.001,76 zł.), a tym samym zostały wypełnione postanowienia ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych dotyczące terminów i wysokości przekazania środków.

9. Jednostka dokonuje klasyfikacji zdarzeń na kontach księgowych w poszczególnych zespołach wg ustalonego zakładowego planu kont kierując się zasadami określonymi w Rozporządzeniu 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.).
10. Opracowane regulaminy i instrukcje, między innymi: Regulamin pracy Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu, Regulamin Wynagradzania pracowników Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu, Regulamin Kontroli Wewnętrznej w Miejskim Zarządzie Lokalami w Radomiu, Regulamin ramowych procedur udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, Instrukcja Inwentaryzacyjną, Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu, zostały wprowadzone przez dyrektora jednostki do stosowania przez pracowników. Pracownicy potwierdzili podpisami z oznaczeniem daty zapoznanie się z ich treścią. Opracowując i wprowadzając do stosowania przez pracowników wyżej wymienione regulaminy i instrukcje, dyrektor kontrolowanej jednostki zrealizował dyspozycje określone w wydanych przez Prezydenta Miasta Radomia zaleceniach pokontrolnych z dnia 31.10.2008 r. dotyczące braku w/w uregulowań w jednostce, zgodnie z udzieloną odpowiedzią na wydane zalecenia pokontrolne w dniu 20.03.2009 r.
11. Przy kwalifikowaniu w księgach rachunkowych kosztów do poszczególnych okresów sprawozdawczych jednostka wypełniała dyspozycję art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), a mianowicie w celu zapewnienia współmierności przychodów i związanych z nimi kosztów do danego okresu sprawozdawczego zaliczano zarówno koszty przypadające na ten okres sprawozdawczy jak również te które nie zostały jeszcze poniesione.
12. Objęte kontrolą księgi rachunkowe dotyczące rozrachunków z kontrahentami z tytułu dostarczania energii elektrycznej, ciepłej oraz wody prowadzone techniką komputerową, spełniały wymagania ustawy o rachunkowości określone w art. 13 ust. 4.

13. Zakładowa polityka rachunkowości jednostki zawierała wszystkie elementy określone w art. 10 ustawy o rachunkowości.
14. Wydatki wynikające z wyciągów bankowych były zgodne z dokumentacją stanowiącą podstawę ich dokonania tj. danymi wynikającymi z faktur i rachunków, list płac, deklaracji podatkowych, deklaracji rozliczeniowych ZUS, poleceń księgowania itp.
15. Każdorazowy wypływ środków finansowych z konta bankowego jednostki był uzasadniony i udokumentowany, sprawdzony oraz zatwierdzony do wypłaty.
16. Z opisów na fakturach wynikało, że ponoszone wydatki związane były z działalnością statutową kontrolowanej jednostki. Faktury potwierdzające dokonanie wydatków zawierały informacje o udzielaniu zamówień na zasadach określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych. Na fakturach zamieszczano datę wpływu.
17. Zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości, dowód księgowy powinien zawierać stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretację), podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania. Jednostka wypełniała dyspozycję tego artykułu.
18. Jednostka sporządza m in. sprawozdania (miesięczne/roczne) z wykonania planu wydatków budżetowych (Rb- 28 S) oraz sprawozdania Rb - 27 S (miesięczne/ roczne z wykonania planu dochodów budżetowych).

Dane wykazane w sprawozdaniu Rb - 27 S z wykonania planu dochodów budżetowych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2009 r. oraz sprawozdaniu Rb - 28 S z wykonania planu wydatków budżetowych za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2009 r. wykazano:

 - a) w zakresie planu – w kwotach wynikających z planu finansowego jednostki. Jak stanowi § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno - prawną (Dz. U. Nr 116, poz.783 ze zm.), kierownicy samorządowych jednostek budżetowych w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania informacji o kwotach dochodów i wydatków budżetowych, przyjętych w uchwale budżetowej, sporządzają plany finansowe swoich jednostek. Jak zaś wynika z art. 20 ust. 4 ustawy o finansach publicznych plan finansowy stanowi podstawę prowadzenia gospodarki finansowej przez jednostkę budżetową. W zakresie procedury opracowania planu finansowego

Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu ustalono, że Pan Dyrektor jednostki sporządził plan finansowy na 2009 r. (Zarządzenie Nr 4 z dnia 19.01.2009 r.) po uzyskaniu za pośrednictwem Wydziału Zarządzania Nieruchomościami (pismo Dyrektora Wydziału Zarządzania Nieruchomościami z dnia 05.01.2009 r. znak: ZN II MB.0717/3/09) od Prezydenta Miasta Radomia w dniu 12.01.2009 r. informacji o ostatecznych kwotach dochodów i wydatków jednostki budżetowej przyjętych uchwałą Rady Miejskiej w Radomiu Nr 431/08 z dnia 8 grudnia 2008 r.

b) w zakresie wykonania – narastająco od początku do końca okresu sprawozdawczego na podstawie ksiąg rachunkowych.

Z uwagi na to, że nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie, nie sformułowano zaleceń pokontrolnych.

Radom, dnia 21.09.2009 r.