

Czeladź, dnia 26.10.2009 r.

B-KO.0913-17/09

**Pan
mgr Krzysztof Malczewski
Dyrektor
Zakładu Budynków Komunalnych
w Czeladzi**

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 03 do 30 września 2009 r. przeprowadzono kontrolę wykonania zaleceń pokontrolnych wydanych jednostce po kontroli w 2008 r. przestrzegania procedur kontroli finansowej i przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych oraz dokonywania wydatków na podstawie kontroli 5 % wydatków za 2008 r. Ustalenia kontroli zawarto w Protokole podpisanym w dniu 12.10.2009 r., którego jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej jednostce.

Wnoszę o podjęcie skutecznych działań mających na celu wyeliminowanie nieprawidłowości oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości poprzez realizację następujących zaleceń :

- I. Funkcja klasyfikacji budżetowej wpływa na planowanie i wykonanie budżetu zgodnie z przyjętymi założeniami oraz kontrolę gospodarki finansowej zakładu. Klasyfikacja pozwala na grupowanie wydatków wg jednolitych kryteriów określonych w Rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 14.06.2006 r. w sprawie klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.) W zakresie klasyfikacji wydatków poniesionych z § 4210 „Zakup wyposażenia” stwierdzono błędne ujęcie wydatków, które zgodnie z w/w Rozporządzeniem winny być ujęte w § 4300 „ Zakup usług pozostałych” (str.12 – 14 protokołu). W § 6080 „Wydatki na zakupy inwestycyjne zakładów budżetowych” klasyfikować wydatki na środki trwałe, niezaliczone do pierwszego wyposażenia, których wartość początkowa w dniu przyjęcia do użytkowania jest wyższa od kwoty określonej w art. 16 f ust.3 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 z późn. zm.).

Zalecenie Nr 1

Klasyfikacji wydatków dokonywać w oparciu o Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.) Na bieżąco wyjaśniać i korygować wszystkie błędne zapisy ujęcia wydatku w nieodpowiednim paragrafie.

Zobowiązać Główną Księgową do szczegółowej kontroli kwalifikowania wydatków na zakupy inwestycyjne ponoszone przez ZBK.

Odpowiedzialny : Pan Dyrektor ZBK.

Termin : od zaraz.

II. Ramowe zasady zwrotu kosztów używania prywatnego samochodu do celów służbowych określone zostały w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z 25.03.2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.). W Zakładzie Budynków Komunalnych wypłacany jest pracownikom ryczałt samochodowy bez określenia w przepisach wewnętrznych zasad jego przyznawania oraz rozliczania, terminów składania dokumentów i jego obiegu. Budzą wątpliwość ryczałty wypłacone dla pracowników wymienionych na str. 17 protokołu.

Zalecenie Nr 2

Dokonać przeglądu regulaminów i instrukcji uzupełniając zapisy dotyczące procesów związanych z przyznawaniem oraz rozliczaniem ryczałtów samochodowych.

Odpowiedzialny : Pan Dyrektor ZBK.
Termin : 15.12. 2009 r.

III. Prowadzona w jednostce ewidencja pozostałych środków trwałych nie odpowiada wymaganiom wynikającym z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30.12.1999 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz.U. Nr 112 poz.1317 z późn. zm.). Ewidencja środków trwałych powinna być prowadzona dla poszczególnych składników majątkowych z zachowaniem zasady zgodnej z art.23 Ustawy o rachunkowości z dnia 29.09.1994 r.(Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz.694 z późn. zm.). Prawidłowo prowadzona ewidencja umożliwia ustalenie wartości poszczególnych składników majątku jednostki.

Ewidencja syntetyczna i analityczna prowadzona jest w zakładzie przez pracowników komórki finansowej, gdzie zadania te winny być rozdzielone celem odpowiedniego prowadzenia gospodarki majątkowej i sprawowania nadzoru w zakresie ustalania potrzeb, dokonywania zakupów, odpowiedniego oznakowania.

Zalecenie Nr 3

Uzupełnić zapisy w Księdze środków trwałych oraz założyć odrębne księgi inwentarzowe dla pozostałych środków trwałych i inwentarza ilościowego z zachowaniem przepisów zawartych w w/w Rozporządzeniu oraz zgodnie z zasadami określonymi w art. 23 i 24 Ustawy o rachunkowości.

Powierzyć w formie pisemnej prowadzenie ksiąg inwentarzowych pozostałych środków trwałych oraz ewidencji ilościowo wartościowej pracownikom Działu Organizacyjnego.

Odpowiedzialny: Pan Dyrektor ZBK , Główna Księgowa.
Termin wykonania : 31.12.2009 r.

IV. Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej netto powyżej 10.000 PLN i równocześnie poniżej 14.000 EURO Zamawiający zwracał się z zapytaniem ofertowym do wykonawców telefonicznie. Dotyczyło to dwóch zamówień a mianowicie :

1. Wykonanie inwentaryzacji budowlanej budynku Elektrowni byłej KWK „SATURN”,
2. Pokrycie dachu blachodachówką wraz z wymianą obróbek blacharskich z blachy powlekanej na budynku przy ul. Waryńskiego 7-9-11.

Z przeprowadzonego wyboru wykonawcy do każdego z zamówień zostały sporządzone Protokoły.

Zgodnie z § 5 pkt 4 Zarządzenia Burmistrza Miasta Czeladź Nr 233/2007 z dnia 20.11.2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zamówień Publicznych zmienionego Zarządzeniem Burmistrza Miasta Czeladź Nr 264/2008 z 16.10.2008 r. Zamawiający winien wysłać za potwierdzeniem odbioru zapytanie ofertowe do minimum 2 wykonawców.

Zalecenie Nr 4

Przy udzielaniu zamówień o wartości szacunkowej netto powyżej 10.000 PLN i równocześnie poniżej 14.000 EURO przestrzegać bezwzględnie postanowień wynikających z § 5 ust. 4 Zarządzenia BMC Nr 233/2007 z dnia 20.11.2007 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych zmienionego Zarządzeniem Nr 264 Burmistrza Miasta z dnia 26.10.2008 r.

Odpowiedzialny : Dyrektor ZBK i pracownicy merytoryczni.
Termin : od zaraz.

Zgodnie z § 14 pkt 6 Zarządzenia Nr 329/2008 Burmistrza Miasta Czeladź z dnia 8 grudnia 2008 r. w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Wydziałach Urzędu oraz gminnych jednostkach organizacyjnych informację o sposobie realizacji zaleceń należy przedłożyć pisemnie oraz e-mailem na adres : kontrola@um.czeladz.pl w terminie do dnia 15.01.2010 r.

Burmistrz Miasta Czeladź
Marek Mrozowski