Tylko do użytku służbowego

PROTOKÓŁ Z KONTROLI DOTYCZĄCEJ „PRZESTRZEGANIA PRAWIDŁOWEGO OPISYWANIA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH W LATACH 2021 -2022"

1/ Wskazanie kontrolowanego podmiotu, w tym adres tego podmiotu:

Pani Ewelina Ostrowska – Referent ds. Bezpieczeństwa Publicznego
ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica

2/ Wskazanie osób przeprowadzających kontrolę:

Paulina Dziadczyk – Podinspektor ds. Kontroli

3/ Wskazanie upoważnienia dającego podstawę do prowadzenia czynności kontrolnych:

- Upoważnienie Wójta Gminy Moszczenica Nr OKA.077.43.2022 z dnia 14 kwietnia 2023 roku,
- Zarządzenie Nr 83/2019 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 9 września 2019 roku w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Urzędzie Gminy w Moszczenicy oraz wobec gminnych jednostek organizacyjnych,
- Zarządzenia Nr 9/2023 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 19 stycznia 2023 roku w sprawie zatwierdzenia planu kontroli na rok 2023, zmienionego Zarządzeniem Nr 29/2023 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 13 marca 2023 roku w sprawie zmian w planie kontroli na rok 2023.

4/ Określenie tematyki kontroli i okresu objętego kontrolą:

„Przestrzeganie prawidłowego opisywania dokumentów księgowych w latach 2021 - 2022"

Okres objęty kontrolą – 2021 - 2022

5/ Dane dotyczące kierownika podmiotu kontrolowanego oraz innych osób zajmujących stanowiska kierownicze:

Pan Marceli Piekarek – *Wójt Gminy*

6/ Czas przeprowadzenia kontroli:

18 kwietnia 2023 roku – 19 maja 2023 roku

7/ Ustalenia dokonane w wyniku kontroli, w tym stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości, ich rozmiary oraz ewentualne skutki:

Podstawa prawna:
1. Ustawa z dnia 11 września 2019 roku - Prawo zamówień publicznych.
2. Zarządzenie Nr 50/2014 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.

3. Zarządzenie Nr 1/2021 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 4 stycznia 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania w Urzędzie Gminy w Moszczenicy zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000 złotych netto.
4. Zarządzenie Nr 171/2017 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.
5. Zarządzenie Nr 35/2021 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 9 kwietnia 2021 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 171/2017 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.
6. Zarządzenie Nr 109/202 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 7 grudnia 2022 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 171/2017 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.

W toku kontroli ustalono, co następuje

Przeprowadzona kontrola wewnętrzna w Urzędzie Gminy dotyczyła wybranych stanowisk pracy w zakresie prawidłowości opisywania dokumentów księgowych w latach 2021 - 2022. Kontroli poddano wybrane okresy z wcześniej wskazanych lat.

Jednym z wybranych do przeprowadzenia kontroli stanowiskiem w zakresie opisywania dokumentów księgowych było stanowisko pracy ds. Bezpieczeństwa Publicznego. Pracownikiem merytorycznym pełniącym wyżej wymienioną funkcje była Pani Ewelina Ostrowska od dnia

Sprawdzeniu podlegały wybrane faktury, rachunki i inne dowody księgowe stanowiące wydatek gminy.

Weryfikacją objęto w roku 2021 takie miesiące jak:
- marzec,
- wrzesień,
- grudzień.

ANALIZA OPISYWANIA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH W ROKU 2021

W miesiącu marcu 2021 roku skontrolowaniu poddano następujące faktury:

1) Rachunek do umowy zlecenie vartej z Panem Rachunek dotyczył usługi wykonania konserwacji samochodu strażackiego oraz sprzętu będącego na wyposażeniu jednostki za miesiąc luty 2021 roku.

Przeprowadzona analiza dokumentu wykazała, że pracownik zawarł w opisie rachunku wszelkie niezbędne informacje potrzebne do dokonania wydatku. Po pierwsze na odwrocie opisywanego rachunku została umieszczona odpowiednia adnotacja. Poza tym załączony do rachunku opis posiadał wymagane elementy tj. czego dotyczy opisywany dokument, wskazanie numeru i oznaczenia dokumentu księgowego.
Jednakże zastosowana podstawa prawna była nie adekwatna do dokonanego zamówienia. Ponieważ wniosek na rozpoczęcie realizacji zamówienia publicznego został złożony na podstawie przepisów

obowiązujących w 2020 roku. Natomiast w opisie rachunku powołano się na nowe przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, zamiast wskazania przepisów w takich jak we wniosku.

2) Faktura Nr ca wykonania rocznego przeglądu przewodów kominowych w budynku komunalnym w miejscowości Srock, pod adresem

Dołączony opis w załączniku Nr 1 do tegoż dokumentu został sporządzony zgodnie z wszystkimi wyznacznikami zawartymi w Polityce rachunkowości Urzędu Gminy. W opisie zapisano właściwą podstawę prawną, wskazano numer i oznaczenie dokumentu księgowego oraz podano czego dotyczyła opisywana faktura.
Ponadto zgodnie z wytycznymi Polityki rachunkowości na rewersie dokumentu został zamieszczony niezbędny zapis.

3) Faktura Nr dotycząca zakupu paliwa dla samochodu pożarniczego o nr rej. który jest na stanie jednostki

Poddany weryfikacji wskazany powyżej dokument księgowy posiadał prawidłowy opis. Zawierał on wszelkie wymagane informacje potrzebne do poniesienia wydatku, tj. numer faktury, czego dotyczyła wraz z odpowiednią podstawą prawną.
Natomiast zgodnie z obowiązującymi zasadami na odwrocie dokumentu umieszczono odpowiednią adnotację.

W miesiącu wrześniu 2021 roku skontrolowaniu poddano następujące faktury:

1) Faktura zącą zakupu w ramach dotacji celowej przeznaczonej na „Akcję kurierską" na rzecz obrony na rok 2021, przekazaną przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi. W ramach tego zakupiono kurtkę Softshell z kapturem (przeciwdeszczową) i kamizelkę ostrzegawcza (żółtą) dla kurierów biorących udział w Akcji kurierskiej.

Kontrola przedstawionego wyżej dokumentu wykazała, iż sporządzony do niego opis pod fakturą zawierał wszystkie potrzebne elementy. Jedynym niedociągnięciem było wskazanie nieaktualnego dziennika ustaw, do ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 roku. Podano dziennik ustaw z 2019 roku, zamiast z 2021 roku.
Na odwrocie faktury dokonano właściwego zapisu, zgodny z wewnętrznymi zasadami zawartymi w Polityce rachunkowości Urzędu Gminy.

2) Faktura Nr roku dotycząca wykonania przeglądu okresowego sprzętu ratownictwa wysokościowego będącego na stanie jednostki

Załączony w załączniku Nr 1 opis do faktury na wykonanie ww. usługi posiadał wymagane informacje. To znaczy pracownik merytoryczny sporządzający opis zawarł w nim dane czego dotyczy opisywana faktura, o jaką fakturę chodzi oraz wskazał poprawną podstawę prawną wydatku. Tylna strona dokumentu księgowego opisanego powyżej posiadała właściwą adnotację.

W miesiącu grudniu 2021 roku skontrolowaniu poddano następujące faktury:

1) Faktura dotycząca zakupu węży strażackich: W52 w ilości 12 sztuk, W75 w ilości 5 sztuk oraz 36 sztuk worków sorbentu dla jednostek OSP z terenu Gminy Moszczenica w celu doposażenia i zapewnienia gotowości bojowej.

Opisanie wyżej wymienionego wydatku nastąpiło zgodnie z obowiązującym wzorem zawartym w przepisach wewnętrznych Urzędu Gminy. Opis posiadał wszelkie potrzebne elementy numer dokumentu, informacje czego dotyczyła faktura wraz ze wskazaniem obowiązującej podstawy prawnej.
Na odwrocie dokumentu księgowego znajdował się odpowiedni, ustalony od górnie zapis, zgodny z przyjętymi zasadami zawartymi w Polityce rachunkowości Urzędu.

2) Lista płac roku dotyczy zapłaty ekwiwalentu pieniężnego za udział w akcjach ratowniczo – gaśniczych, za IV kwartał dla strażaków jednostki

Ekwiwalent został wypłacony sześciu strażakom jednostki Załączony opis dokumentu zawierał informacje: jakiego dokumentu dotyczy wydatek i czego dotyczył. Natomiast brak było wskazania podstawy prawnej do wypłaty ekwiwalentu. Jak wyjaśnia kontrolowany pracownik było to wynikiem przeoczenia. Wskazana data w opisie dotyczyła wejścia w życie uchwały na podstawie, której mógł być wypłacony ekwiwalent. Powinno być w opisie konkretnie wskazane, iż podstawą prawna dokonania wydatku jest – Uchwała Nr LVIII/499/18 Rady Gminy Moszczenica z dnia 15 października 2018 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIV/206/17 Rady Gminy Moszczenica z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia wysokości ekwiwalentu pieniężnego dla członków Ochotniczych Straży Pożarnych za udział w działaniach ratowniczych i szkoleniach organizowanych przez Państwową Straż Pożarną w Piotrkowie Trybunalskim.
Ponadto na rewersie listy płac został umieszczony właściwy zapis adekwatny do przyjętych zasad w Urzędzie.

Weryfikacją objęto w roku 2022 takie miesiące jak:
- kwiecień,
- lipiec,
- październik.

ANALIZA OPISYWANIA DOKUMENTÓW KSIĘGOWYCH W ROKU 2022

W miesiącu kwietniu 2022 roku skontrolowaniu poddano następujące faktury:

1) Rachunek do umowy zlecenie cący wykonania konserwacji samochodu strażackiego oraz sprzętu będącego na stanie jednostki miesiąc marzec 2022 roku.

Poddany analizie wskazany wcześniej dokument księgowy posiadał wszystkie niezbędne dane do dokonania zapłaty. Załączony opis zawierał następujące informacje takie jak: czego dotyczy rachunek, do jakiego dokumentu jest ten opis wraz ze wskazaniem prawidłowej podstawy prawnej. Również zgodnie z wytycznymi zawartymi w Polityce Rachunkowości na odwrocie rachunku została umieszczona odpowiednia adnotacja.

2) Faktura Nr ... dotycząca wykonania przeglądu samochodu straży pożarnej jako samochodu uprzywilejowanego, ciężarowego, o numerze ... będącego na stanie jednostki ...

Opis faktury został sporządzony zgodnie z obowiązującymi zasadami. Zostały zawarte w nim wszystkie konieczne dane, w tym: jakiego dokumentu dotyczy opis, czego dotyczy wydatek wraz z właściwą podstawą prawną.
Na rewersie dokumentu księgowego został umieszczony odpowiedni zapis, zgodny z wewnętrznymi zasadami.

W miesiącu lipcu 2022 roku skontrolowaniu poddano następujące faktury:

1) Faktura ... dotycząca wykonania przeglądu samochodu straży pożarnej jako samochodu uprzywilejowanego, ciężarowego, o numerze ... będącego na stanie jednostki ...

Do poddanego analizie dokumentu został dołączony właściwy załącznik wraz opisem. Opis faktury zawierał w sobie wszelkie niezbędne elementy. Przede wszystkim szczegółową charakterystykę opisywanego dokumentu, w tym: numer faktury, czego dotyczy wydatek wraz ze wskazaniem odpowiedniej podstawy prawnej.
Również na odwrocie powyższego dokumentu dokonano właściwej adnotacji, zgodnej ze wzorem zawartym w przepisach wewnętrznych jednostki.

2) Faktura ... dotycząca naprawy – regeneracji pompki znajdującej się w innym urządzeniu pn. motopompa wraz zakupem części wymaganych do jej naprawy będącej na stanie jednostki ...

Kontrolowany wyżej wymieniony dokument nie wykazał żadnych nieprawidłowości. Dołączony do faktury opis posiadał wymagane informacje niezbędne do dokonania wydatku. Były to zapisy odnośnie tego o jaką fakturę chodzi, na co były wydatkowane środki i na jakiej podstawie prawnej. W tym także zostały wskazane odpowiednie, aktualne przepisy i akty prawne.
Faktura posiadała na swoim odwrocie wymagany zapis.

W miesiącu październiku 2022 roku skontrolowaniu poddano następujące faktury:

1) Lista płac Nr ... dotyczy zapłaty ekwiwalentu pieniężnego dla strażaków ochotników za udział w akcjach ratowniczo – gaśniczych w dniu 01.07.2022 roku, za III kwartał dla jednostki ...

Załączony do faktury opis został sporządzony poprawnie, zgodnie z przyjętym wzorem. Opis listy płac załączony do dokumentu posiadał wszelkie niezbędne elementy, w tym: numer dokumentu, czego dotyczy wydatek oraz prawidłową podstawę prawną.
Ponadto na rewersie listy płac zapisano właściwą adnotację, ustalona w przepisach wewnętrznych Urzędu Gminy.

2) Faktura Nr ... dotycząca zakupu prądownicy sportowej oraz 2 sztuki rękawic dla jednostki ... za udział w zawodach sportowo – pożarniczych.

Opis załączony w załączniku Nr 1 do kontrolowanego dokumentu księgowego został przygotowany w całości prawidłowo. Zawierał on wszystkie potrzebne informacje do dokonania wydatku, w tym: jaki jest to rodzaj dokumentu, czego dotyczy faktura wraz ze wskazaniem odpowiednich przepisów. Na odwrocie analizowanej faktury został zamieszczony właściwy zapis, zgodny z Polityką rachunkowości.

Podsumowując przeprowadzoną analizę, dokonane czynności kontrolne oraz zastany stan faktyczny pracownik zajmujący się opisywaniem dokumentów księgowych w obszarze objętym swoim zakresem obowiązków w przeważającej większości dokonuje prawidłowych opisów.

8/ Określenie wydanych w toku kontroli wniosków i zaleceń:

Wnioski:

1. Pojedyncze braki w opisach dokumentów księgowych w zakresie wskazania podstawy prawnej bądź obowiązującego dziennika ustaw.

Zalecenia:

1. Zachowywać większą skrupulatność w opisywaniu dokumentów księgowych pod względem wskazywania podstawy prawnej i aktualnego dziennika urzędowego.

9/ Wzmianka o prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania:

Pouczono o prawie zgłaszania pisemnych zastrzeżeń i wyjaśnień do treści protokołu w ciągu **7 dni** od daty jego podpisania oraz o prawie do odmowy podpisania protokołu pod warunkiem złożenia pisemnego wyjaśnienia przyczyn odmowy. Odmowa podpisania protokołu poprzez pracownika nie stanowi przeszkody do podpisania protokołu przez kontrolującego i nie wstrzymuje toku dalszych czynności kontrolnych. Informację o odmowie podpisania i jej przyczynach zamieszcza się w protokole.

10/ Wniosek końcowy:

1. Przestrzegane jest prawidłowe opisywanie dokumentów księgowych zgodnie z wewnętrznymi zasadami.
2. Jednostkowe braki w opisach dokumentów.

11/ Wyszczególnienie załączników, które stanowią część składową niniejszego protokołu:

1. Kserokopia Zarządzenia Nr 171/2017 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.
2. Kserokopia Zarządzenia Nr 35/2021 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 9 kwietnia 2021 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 171/2017 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.
3. Zarządzenie Nr 109/202 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 7 grudnia 2022 roku w sprawie wprowadzenia zmian w Zarządzeniu Nr 171/2017 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 29 grudnia

2017 roku w sprawie dokumentacji przyjętych zasad rachunkowości w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.

4. Zarządzenie Nr 50/2014 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro netto w Urzędzie Gminy w Moszczenicy.
5. Kserokopia Zarządzenia Nr 1/2021 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 4 stycznia 2021 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania w Urzędzie Gminy w Moszczenicy zamówień publicznych o wartości szacunkowej mniejszej niż 130 000 złotych netto.
6. Wydruk listy operacji bankowych w zakresie prowadzonych wydatków w latach 2021- 2022 (wybrane okresy).
7. Kserokopie dokumentów księgowych stwierdzających poniesiony wydatek w latach 2021 -2022 wraz załącznikami (wybrane okresy).

12/ Określenie ilości egzemplarzy i podanie, komu je dostarczono:

Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach – po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego. Protokół zawiera 7 ponumerowanych stron.

Moszczenica, dnia 1 czerwca 2023 roku

Podpis kontrolującego

Podinspektor
ds. Kontroli
Paulina Dziadczyk

Podpis kontrolowanego

REFERENT
ds. Bezpieczeństwa Publicznego
Ewelina Ostrowska

Zatwierdził:

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marcin Piekarek