

ident 99068/2015 oln. EKS  
ks. nad. 10 z dn. 13.11.2015r.  
nysiano 13.11.2015r.

Projekt

MARSZAŁEK  
WOJEWÓDZTWA  
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO



Kielce, dnia 9 listopada 2015 r.

BKO.1711.XVII.4.2015

**Pani**  
**Karolina Kępczyk**  
**Dyrektor**  
**Europejskiego Centrum**  
**Bajki im. Koziolka Matolka**  
**w Pacanowie**

W P Ł Y N Ę Ł O  
URZĄD MARSZAŁKOWSKI  
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO  
KANCLARIA URZĘDU

13 -11- 2015

Nr Rejestru ..... Podpis .....  
Ilość załączników .....

Za potwierdzeniem  
odbioru

### Wystąpienie pokontrolne

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego z siedzibą w Kielcach przeprowadził w okresie od 17 do 30 września 2015 roku, na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1590 ze zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330) w związku z Uchwałą Nr 1047/08 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 11 lipca 2008 roku w sprawie ustalenia zasad planowania, koordynowania i przeprowadzania kontroli gospodarki finansowej w wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Nr 2568/10 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 29 kwietnia 2010 r., kontrolę finansową problemową w kierowanej przez Panią jednostce.

Przedmiotem kontroli była gospodarka finansowa jednostki (środki pieniężne, obrót gotówkowy i bezgotówkowy, kontrola rozrachunków i roszczeń, sprawozdawczość budżetowa, zamówienia publiczne) za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2014 r.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 20 października 2015 roku, stwierdzono n/w uchybienia i nieprawidłowości.

### **1. W zakresie unormowań wewnętrznych dotyczących obrotu bezgotówkowego.**

W wewnętrznej normie prawnej Zarządzeniu Nr 28 z dnia 27.12.2013 roku Dyrektora Europejskiego Centrum Bajki im. Koziółka Matołka w Pacanowie w sprawie wprowadzenia instrukcji kasowej zwanej dalej instrukcją kasową nie opisano:

- a) warunków pomieszczenia kasowego, ze wskazaniem zabezpieczenia okien, drzwi,
- b) zapasu środków płatniczych przechowywanych w kasie,
- c) ustalenia jakie środki mogą być przechowywane w kasie,
- d) zapasu gotówki w kasie,
- e) zasad przechowywania kluczy do pomieszczenia kasowego,
- f) w zakresie obowiązków kasjera nie ujęto zapisu gdzie kasjer nie powinien prowadzić konta księgowego kasy ani też decydować o wypłatach,
- g) sposobu przekazanie stanu kasy, które powinno następować na podstawie protokołu w obecności komisji, powołanej przez dyrektora jednostki lub głównego księgowego jednostki,
- h) sposobu powierzenia mienia kasjerowi, które powinno następować protokolarnie na podstawie dokonanej inwentaryzacji.
- i) sposobu przekazania stanu gotówki przy pracy zmianowej kasjerów,
- j) opisu charakterystyki dowodów kasowych,
- k) zapisu sposobu poprawiania błędów w dokumentach kasowych,
- l) podsumowanie raportu kasowego.

### **Wniosek pokontrolny Nr 1.**

Zamieścić w instrukcji kasowej następujące opisy dotyczące:

- a) warunków zabezpieczenia pomieszczenia kasowego, ze wskazaniem zabezpieczenia okien, drzwi,
- b) ustalenia zapasu środków płatniczych przechowywanych w kasie,
- c) ustalenia jakie środki mogą być przechowywane w kasie,
- d) ustalenia zapasu gotówki w kasie,
- e) zasad przechowywania kluczy do pomieszczenia kasowego.
- f) w zakresie obowiązków kasjera ująć zapisu, że kasjer nie powinien prowadzić konta księgowego kasy ani też decydować o wypłatach,

- g) sposobu przekazania stanu kasy, który powinien następować na podstawie protokołu w obecności komisji, powołanej przez dyrektora jednostki lub głównego księgowego jednostki,
- h) sposobu powierzenia mienia kasjerowi, które powinno następować protokolarnie na podstawie dokonanej inwentaryzacji,
- i) sposobu przekazania stanu gotówki przy pracy zmianowej kasjerów,
- j) opisu charakterystyki dowodów kasowych,
- k) zapisu sposobu poprawiania błędów w dokumentach kasowych,
- l) podsumowanie raportu kasowego po zakończeniu nanoszonej w nim ewidencji.

## **2. W zakresie druków ścisłego zarachowania.**

Instrukcja w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania Europejskiego Centrum Bajki w Pacanowie stanowiąca załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 25 z dnia 09.09.2015 r. Dyrektora Europejskiego Centrum Bajki im. Koziółka Matółka w Pacanowie w sprawie zasad ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania Europejskiego Centrum Bajki w Pacanowie nie opisuje:

- a) obowiązku sprawdzenia druków ścisłego zarachowania przez pracownika odpowiedzialnego za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania,
- b) postępowania z drukami nieprawidłowo wypełnionymi gdzie: nieprawidłowo wypełnione druki podlegają unieważnieniu poprzez umieszczenie napisu „unieważniony/anulowany“ na wszystkich egzemplarzach druku ścisłego zarachowania,
- c) zdawania druków ścisłego zarachowania,
- d) obowiązku powiadomienia głównego księgowego o przypadkach zagubienia, zniszczenia lub kradzieży druków ścisłego zarachowania gdzie: w przypadku zagubienia, zniszczenia lub kradzieży druków ścisłego zarachowania, osoby upoważnione zawiadamiają głównego księgowego.

## **Wniosek pokontrolny Nr 2.**

Zamieścić w instrukcji zasad ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania opisów dotyczących:

- a) obowiązku sprawdzenia druków ścisłego zarachowania przez pracownika odpowiedzialnego za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania,
- b) postępowania z drukami nieprawidłowo wypełnionymi gdzie: nieprawidłowo wypełnione druki podlegają unieważnieniu poprzez umieszczenie napisu „unieważniony/anulowany“ na wszystkich egzemplarzach druku ścisłego zarachowania,
- c) zdawania druków ścisłego zarachowania,
- d) obowiązku powiadomienia głównego księgowego o przypadkach zagubienia, zniszczenia lub kradzieży druków ścisłego zarachowania gdzie: w przypadku zagubienia, zniszczenia lub kradzieży druków ścisłego zarachowania, osoby upoważnione zawiadamiają głównego księgowego.

### **3. W zakresie raportów kasowych kasy głównej i kas rejestracyjnych.**

Ustalono, że:

- a) brak ustaleń i zapisów dotyczących obiegu i kontroli raportów fiskalnych tak dobowych jak i okresowych miesięcznych,
- b) terminale kas rejestracyjnych – nie są zabezpieczone po zakończeniu pracy i przechowywane w wyznaczonych miejscach uniemożliwiających ich popsucie lub kradzieży.
- c) niepełna dekretacja dowodów księgowych dołączanych do raportów kasowych, Dekretacja dowodów księgowych dołączanych do raportów kasowych sporządzanych w kasie głównej winna być sporządzana zgodnie z zapisem § 19 obowiązującej w jednostce instrukcji kontroli i obiegu dowodów księgowych,
- d) raport kasy głównej nie zawiera nazwiska i imienia oraz podpisu osoby sporządzającej go. Brak zapisu informującego o dokonaniu jego sprawdzenia i zatwierdzenia do księgowania,
- e) obroty na koncie syntetycznym 101 „Kasa” za okres od 01.01.2014 do 31.12.2014 roku wykazują podwójne obroty.

### **Wniosek pokontrolny Nr 3.**

Przy sporządzaniu raportów kasowych kasy głównej i kas rejestracyjnych wprowadzić następujące ustalenia:

- a) ustalenia i zapisy dotyczące obiegu i kontroli raportów fiskalnych tak dobowych jak i okresowych miesięcznych,
- b) terminale kas rejestracyjnych zabezpieczać po zakończeniu pracy i przechowywać je w wyznaczonych miejscach uniemożliwiających ich popsucia lub kradzieży
- c) dokonywać pełnej dekretacji dowodów księgowych dołączanych do raportów kasowych, zgodnie z zapisem § 19 obowiązującej w jednostce instrukcji kontroli i obiegu dowodów księgowych,
- d) raporty kasy głównej winy zawierać wpisane nazwiska i imienia oraz podpisy osoby sporządzającej go oraz zapis informujący o dokonaniu jego sprawdzenia i zatwierdzenia do księgowania,
- e) dokonać prawidłowych zapisów w zakładowym planie kont tak by obroty na koncie syntetycznym 101 „Kasa” nie generowały podwójnych obrotów po stronie „Wn” i „Ma” tego konta..

### **4. W zakresie udzielania zamówień publicznych.**

**Postępowanie na dostawę i montaż urządzeń multimedialnych o wartości zamówienia 112.545,00 zł brutto (poniżej równowartości 30 tys. Euro).**

**4.1.** Na zapotrzebowaniu Nr 4/2014 z dnia 4 lutego 2014 roku zgłoszono potrzebę „*zakupu projektu i wykonania tablic edukacyjnych, zakup stolików i krzeseł, zakup pomocy dydaktycznych, zakup sterowca-balonu reklamowego, zakup gazu helowego, zakup tablic interaktywnych, zakup i montaż tablicy LCD i inforkiosku*”.

Powyższe zakupy miały zostać dokonane w ramach „Realizacji Projektu Świętokrzyski Rybak i Złota e-rybka.” i zrealizowane w trybie wydatkowania zgodnie z procedurami wewnętrznymi dotyczącymi zakupów do 14.000 Euro.

Kwotę planowanego wydatku określono na 167.810,30 zł.

W tym samym dniu zapotrzebowanie zostało zaakceptowane przez dyrektora ECB.

Dostawa i montaż ekranu LCD, infokiosku z oprogramowaniem oraz 2 tablic interaktywnych wraz z oprzyrządowaniem miały być częścią w/w zakupów, a wartość szacunkowa tego zamówienia została ustalona w dniu 25 kwietnia 2014 roku.

Tymczasem stosownie do obowiązujących w ECB uregulowań wewnętrznych w zakresie procedury udzielania zamówień publicznych, tj. Zarządzenia nr 19/2010 z dnia 30 grudnia 2010 roku Dyrektora Europejskiego Centrum Bajki im. Koziółka Matołka w Pacanowie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Europejskim Centrum Bajki im. Koziółka Matołka w Pacanowie, podstawą wszczęcia postępowania jest złożenie wniosku (zapotrzebowania) do dyrektora jednostki oraz jego aprobata.

Zatem szacowanie wartości zamówienia powinno odbywać się na etapie składania wniosku/zapotrzebowania, gdyż w przeciwnym razie, przyjęcie na tym etapie sposobu realizacji zamówienia w trybie przewidzianym do 14.000 Euro może budzić wątpliwości co do rzetelności prowadzonej procedury przetargowej.

Poza tym obowiązek szacowania wartości zamówienia na etapie składania wniosku wynikał wprost z cytowanych powyżej pkt 5.5.2 w związku z pkt 6.4 Załącznika nr 1 do w/w Regulaminu. Zaniechanie dokonania szacowania w momencie składania wniosku stanowiło zatem naruszenie tych przepisów.

**4.2.** Złożona w wyniku przetargu oferta ( całość przedłożonej dokumentacji) firmy TDC POLSKA sp. z o.o. z Poznania nie zawierała poza złożoną ceną, żadnej konkretyzacji przedmiotu zamówienia w zakresie dostawy i montażu 2 tablic interaktywnych, tj. np. ich producenta, parametrów technicznych, ilości zamawianych tablic. Brak skonkretyzowania ze strony potencjalnego wykonawcy przedmiotu oferty stanowi jej wadliwość w świetle przepisów kodeksu cywilnego, gdyż stosownie do art. 66 § 1 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) oświadczenie drugiej stronie woli zawarcia umowy stanowi ofertę, jeżeli określa istotne postanowienia tej umowy. Są to tzw. *essentialia negotii* (przedmiotowo istotne składniki treści czynności prawnej), a w przypadku umowy dostawy (sprzedaży) będą to cena i przedmiot dostawy.

Poza tym, nie przedłożenie przez wykonawcę żadnej informacji w zakresie parametrów przedmiotu dostawy rodziło konsekwencje w postaci niemożności dokonania analizy oferty w zakresie spełniania wymogów technicznych zawartych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

W związku z powyższym, zamawiający powinien odrzucić ofertę stosownie do postanowień SIWZ zawartych rozdziale 6 pkt 4.

#### **Wniosek pokontrolny Nr 4**

**4.1.** Przestrzegać obowiązujących w Europejskim Centrum Bajki przepisów wewnętrznych w zakresie procedury udzielania zamówień publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem przepisów w zakresie ustalenia wartości szacunkowej przedmiotu zamówienia w związku z procedurami wszczynania postępowania.

**4.2.** Dopuszczać do udziału w postępowaniu tylko te oferty, które spełniają wymogi zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

Zobowiązuję Panią Dyrektor do udzielenia informacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie usunięcia powyższych nieprawidłowości oraz podjętych działaniach zapewniających prawidłową działalność kontrolowanej jednostki.

Do wiadomości:

1. Dyrektor Departamentu Promocji, Kultury,  
Sportu i Turystyki UMWS w/m
2. a/a.

GLÓWNY SPECJALISTA

*Anna Rotonicka*

KIEROWNIK  
Oddziału Kontroli

*Dariusz Lech*

Dyrektor Biura Kontroli

*David Kędziore*

CZŁONEK ZARZĄDU

Województwa Świętokrzyskiego

*Agata Binkowska*

MARSZAŁEK

Województwa Świętokrzyskiego

*Adam Jarubas*

