



KA-I.1711.3.2022

Kielce, dnia 04.07.2022 r.

Pani
Agnieszka Kuś
Dyrektor
Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego
w Kielcach

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz.U. z 2022 r. poz. 547 ze zm.) oraz uchwały Nr 1719/2020 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 26 lutego 2020 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Kontroli wykonywanej przez Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, Departament Kontroli i Audytu UMWS w Kielcach przeprowadził kontrolę kompleksową w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach. Przedmiotem kontroli była działalność jednostki za okres od 1 stycznia do 31 grudnia 2021 r.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli podpisanym w dniu 31.05.2022 roku, Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego przekazuje Pani Dyrektor Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Na podstawie ustaleń opisanych w protokole kontroli, o którym mowa wyżej, stwierdzono uchybienia i nieprawidłowości, do których należy zaliczyć:

1. W zakresie gospodarki kasowej.

1.1. W okresie objętym kontrolą, tj. w 2021 roku na podstawie przedłożonych i zweryfikowanych przez kontrolujących dokumentów stwierdzono, że w kasie głównej nie przeprowadzono żadnej kontroli bieżącej ani też kontroli okresowej kasy. Obowiązek prowadzenia kontroli wynika z § 8 instrukcji kasowej, zgodnie z którym kontrolę bieżącą lub okresową przeprowadzają osoby wyznaczone przez dyrektora lub głównego księgowego.

- 1.2. Zwroty, za niewykorzystane opłaty na prawo jazdy nie są wpisywane do raportu kasowego w tym dniu, w którym dokonano wypłaty środków, tylko są tworzone zestawienia zbiorcze z kilku dni i wpisywane w raport kasowy pod jedną wspólną datą sporządzonego zestawienia zbiorczego. Taka procedura jest niezgodna z art. 21, ust.1 pkt. 4 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) oraz z § 5, ust.6 instrukcji kasowej, gdzie przepis wprost mówi „*wszystkie dowody kasowe dotyczące wypłat i wpłat gotówki, dokonywanych w danym dniu, powinny być w tym dniu wpisane do raportu kasowego sporządzonego przez kasjera*”.
- 1.3. Do raportów kasowych nie zostały załączone dokumenty kasowe obrazujące obieg gotówki w Ośrodku, m.in. dowody zakupu lub sprzedaży, wnioski o zaliczkę, rozliczenie zaliczki i delegacji służbowych, które zostały wymienione w § 5 ust. 2 instrukcji kasowej WORD w Kielcach.
- 1.4. Stwierdzono, że kontrola dokumentów księgowych pod względem merytorycznym, jak również pod względem formalno-rachunkowym, wraz z zatwierdzeniem dokumentu do wypłaty w rzeczywistości niejednokrotnie była przeprowadzona po dniu wypłaty gotówki z kasy. Praktyka, którą stosuje jednostka wskazuje na nieprzestrzeganie art. 54 ust.1 pkt.3 lit. a ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2021, poz. 305). Ponadto w przypadku występowania dowodów źródłowych, tj. faktur nie muszą być wystawiane dokumenty zastępcze KW „kasa wypłaci”.
- 1.5. Na wszystkich dokumentach kasowych KP „kasa przyjmie” objętych próbą kontrolną stwierdzono brak wpisania numeru i pozycji raportu kasowego, pod którą zarejestrowano wpłatę gotówki do kasy głównej. Ponadto stwierdzono, że kopie dokumentów KP „kasa przyjmie” nie są tożsame z oryginałami załączonymi do raportu kasowego pomimo, że są to druki samokopiujące.
- 1.6. Stwierdzono brak dokumentów załączonych do raportów kasowych, które zostały wymienione w opisie raportów kasowych.
- 1.7. Stwierdzono, że potwierdzenie płatności z kasy sądu za odpis z księgi wieczystej, zostało wystawione na prywatną osobę (pracownika WORD w Kielcach), jako nadawcy płatności. W miejscu tym powinny znaleźć się dane WORD w Kielcach.
- 1.8. Na drukach KW „kasa wypłaci” brak podpisu osoby potwierdzającej odbiór gotówki z kasy.
- 1.9. W raporcie kasowym za miesiąc grudzień stwierdzono rozbieżności dot. wpłaty gotówki z kasy operacyjnej (raport kasowy nr 145/2021 z dnia 30.12.2021 r.) do kasy

głównej (raport kasowy nr RK/KASA/2021/12/0001). Ponadto w raporcie kasowym kasy głównej za miesiąc grudzień o numerze: RK/KASA/2021/12/0001 został zarejestrowany dokument KP nr 6 „kasa przyjmie”, jako zwrot zaliczki dokonanej w dniu 30.12.2021 r. na kwotę 2 000,00 zł. Brak dowodu źródłowego „rozliczenie zaliczki”.

- 1.10.** Na dokumentach księgowych stwierdzono poprawki, które nie są naniesione zgodnie z art. 22 ust.1 i 3 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.).
- 1.11.** Dowody kasowe dotyczące wpłat i wypłat nie są wpisywane chronologicznie do raportu kasowego w danym dniu, według kolejności dat w których nastąpiła wpłata gotówki do kasy lub wypłata gotówki z kasy. O poprawności dokonywania zapisów w raporcie kasowym mówi § 5, ust. 6 instrukcji kasowej. Dokumenty załączone do raportu kasowego nie są ułożone chronologicznie zgodnie z wpisanymi pozycjami w raporcie kasowym, a zdarzają się też przypadki, że pomimo wpisania do raportu kasowego dokumentu takiego jak „kasa przyjmie” lub „kasa wypłaci”, stwierdzono brak tych dokumentów w załącznikach potwierdzających obrót gotówkowy. Zarówno dokumenty źródłowe, jak i zastępcze dowody kasowe, powinny zostać dołączone do raportu kasowego. Ogólną zasadą jest, aby wszystkie operacje gotówkowe miały potwierdzenie w oryginalnych dokumentach.
- 1.12.** Prowadzenie obrotu gotówkowego nie jest jasno określone w instrukcji kasowej stanowiącej załącznik do polityki rachunkowości, gdzie m.in. należy określić zakres obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowisku kasjera, w jaki sposób będą przyjmowane wpłaty i wypłaty, jakie dokumenty stanowią obrót gotówkowy, kto sporządza raporty kasowe z kas operacyjnych. Instrukcja kasowa obowiązująca w jednostce w kontrolowanym okresie jest niespójna, mało czytelna oraz nie opisuje faktycznych zasad obrotu gotówkowego, jakie funkcjonują w kontrolowanej jednostce.
- 1.13.** Gotówka pobierana z kasy przez pracowników na poczet wydatków na cele administracyjne, gospodarcze, reprezentacyjne oraz koszty podróży służbowych ujmowane są na koncie 202 „Rozrachunki z dostawcami”.

Wniosek pokontrolny nr 1.

- 1.1.** Przeprowadzać kontrole bieżące i kontrole okresowe kasy zgodnie z zapisami w § 8 instrukcji kasowej.

- 1.2.** Zwroty za niewykorzystane opłaty na prawo jazdy należy wpisywać do raportu kasowego na bieżąco tj. w tym dniu, w którym dokonano wypłaty z kasy zgodnie z art. 21, ust.1, pkt. 4 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.) oraz z § 5, ust.6 instrukcji kasowej.
- 1.3.** Załączać do raportów kasowych wszystkie dokumenty kasowe charakteryzujące obieg gotówki w Ośrodku.
- 1.4.** Przestrzegać zapisów art. 54 ust.1 pkt.3 lit. a ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. z 2021, poz. 305), gdzie główny księgowy jednostki potwierdza zgodność operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym.
- 1.5.** W dokumentach kasowych KP „kasa przyjmie” wpisywać numer i pozycję z raportu kasowego, pod którą zarejestrowano operacje gotówkowe. Przestrzegać, aby kopie dokumentów kasowych (KP i KW) były tożsame z oryginałami tych dokumentów.
- 1.6.** Do raportów kasowych dołączać wszystkie dokumenty kasowe, które zostały wymienione w opisie raportu kasowego.
- 1.7.** Dokumenty gotówkowe dot. wszelkich opłat na rzecz Ośrodka powinny być wystawione na WORD w Kielcach.
- 1.8.** Odbiór gotówki z kasy potwierdzać podpisem osoby otrzymującej gotówkę z kasy na dokumencie KW „kasa wypłaci”.
- 1.9.** Dopilnować przejrzystości i rzetelności zapisów w raportach kasowych z kas operacyjnych i kasy głównej oraz dołączać dokumenty źródłowe.
- 1.10.** Przestrzegać zapisów art. 22, ust. 1 i 3 ustawy rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.), który wskazuje, że błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane przez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr.
- 1.11.** Do raportu kasowego wpisywać wszystkie operacje gotówkowe w porządku chronologicznym oraz załączać wszystkie dokumenty z obrotu gotówkowego wpisane do raportu kasowego.
- 1.12.** Opracować instrukcję kasową aby była czytelna, spójna i opisująca faktyczne zasady obrotu gotówkowego, jakie funkcjonują w jednostce.

1.13. Wyплаты pobierane z kasy przez pracowników na poczet wydatków na cele administracyjne, gospodarcze, reprezentacyjne oraz koszty podróży służbowych, zgodnie z obowiązującą w Ośrodku polityką rachunkowości, ujmować na koncie 234 „Inne rozrachunki z pracownikami”.

2. W zakresie zaciągania i regulowania zobowiązań.

2.1. *Instrukcja obiegu dokumentów w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach* wprowadzona zarządzeniem nr 35/2002 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach z dnia 30 grudnia 2002 r. jest niepełna, zawiera nieaktualne zapisy, w tym m.in.:

- zapisy niezgodne ze strukturą organizacyjną WORD w Kielcach określoną w regulaminie organizacyjnym jednostki (wprowadzonym zarządzeniem nr 6/2014 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach z dnia 20 lutego 2014 r. ze zm.);
- nieaktualne zapisy pkt III *Instrukcji obiegu dokumentów - Schemat obiegu dokumentów - pozycja 159 - Faktura - rachunek za zakupione materiały, towary, produkty, majątek trwały*;
- brak karty wzorów podpisów pracowników jednostki upoważnionych do dokonywania kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej, kontroli wstępnej głównego księgowego - przy jednoczesnym stosowaniu przez osoby dokonujące ww. kontroli nieczytelnych podpisów bez użycia pieczęci służbowych (w większości przypadków objętych próbą kontrolną);
- *Wykaz osób upoważnionych do dokonywania kontroli merytorycznej* - jako osobę upoważnioną do dokonywania przedmiotowej kontroli wskazano m.in. *kierownika TG* (brak rozwinięcia skrótu TG). W przywołanym powyżej regulaminie organizacyjnym jednostki nie figuruje komórka organizacyjna o symbolu TG, nie wykazano stanowiska *kierownik TG*. W toku kontroli uzyskano informację, że komórka organizacyjna o symbolu TG (Dział Techniczno-Gospodarczy), została zastąpiona komórką organizacyjną o symbolu DT (Dział Techniczny);
- brak zapisów dotyczących dokonywania przez głównego księgowego wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz dokonywania wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących

operacji gospodarczych i finansowych. Uregulowania w tym zakresie zawarto w przywołanym powyżej regulaminie organizacyjnym jednostki.

W pisemnym oświadczeniu z dnia 22.04.2022 r. zastępca głównego księgowego jednostki wskazała, że: *obecnie trwają prace nad przygotowaniem nowej instrukcji obiegu dokumentów. Nowa instrukcja będzie uwzględniała zmiany m.in. struktury organizacyjnej w WORD Kielce oraz wprowadzi Kartę wzorów podpisów osób upoważnionych do podpisywania dokumentów w WORD Kielce.*

- 2.2.** Na dokumentach objętych próbą kontrolną widnieje pieczęć zawierająca podpisy wraz z datą dokonania kontroli merytorycznej, formalno-rachunkowej, wstępnej głównego księgowego oraz zatwierdzenia do zapłaty - przy jednoczesnym stosowaniu w większości przypadków przez osoby dokonujące ww. kontroli nieczytelnych podpisów bez użycia pieczęci służbowych. Podpisy tożsame z przekazaną kontrolującym w dniu 15.04.2022 r. *Kartą wzorów podpisów WORD Kielce.* W przypadku 2 z 11 objętych próbą kontrolną faktur, kontroli merytorycznej dokonała osoba zajmująca stanowisko Administrator Systemu Komputerowego. W przypadku 1 z 11 objętych próbą kontrolną faktur, kontroli merytorycznej dokonała osoba zajmująca stanowisko Inspektor ds. BRD. Osoby na ww. stanowiskach nie zostały ujawnione w *Wykazie osób upoważnionych do dokonywania kontroli merytorycznej* jako osoby upoważnione do dokonywania przedmiotowej kontroli.

Wniosek pokontrolny nr 2.

- 2.1.** Dokonać aktualizacji i ujednolicenia obowiązujących w jednostce uregulowań w zakresie obiegu dokumentów finansowo-księgowych.
- 2.2.** Przestrzegać, aby kontroli merytorycznej dokonywały osoby upoważnione do jej przeprowadzenia.

3. W zakresie prawidłowości przeprowadzenia inwentaryzacji.

- 3.1.** Zarządzenia w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji zostały sporządzone nieprawidłowo.
- 3.2.** Jednostka nie prowadzi książki druków ścisłego zarachowania. Kontrolka druków inwentaryzacyjnych (arkuszy spisu z natury) jest prowadzona nierzetelnie.

- 3.3. Inwentaryzacja gruntów powinna być przeprowadzona metodą weryfikacji, podczas której wartość gruntów powinna być porównana m.in. z dokumentacją geodezyjną, aktami notarialnymi i decyzjami komunalizacyjnymi. W tym przypadku przeprowadzono ją łącznie dla konta 010 „środki trwałe”, nie wymieniając odpowiednich dokumentów. Kontrola wykazała dokumentowanie inwentaryzacji gruntów, inwestycji w toku oraz wartości niematerialnych i prawnych w sposób wskazujący na przeprowadzenie jej w drodze spisu z natury, która jest niewłaściwą metodą inwentaryzacji dla tych składników majątku.
- 3.4. Brak dokumentów potwierdzających przeprowadzenie inwentaryzacji obcych środków trwałych.
- 3.5. Inwentaryzacja jednej z kas operacyjnych została przeprowadzona po terminie wskazanym w zarządzeniu dyrektora.
- 3.6. Brak sporządzenia i zatwierdzenia przez kierownika jednostki protokołu z przeprowadzonej inwentaryzacji (pkt. 8.6 instrukcji w sprawie zasad przeprowadzenia inwentaryzacji).
- 3.7. Instrukcja w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji nie wymienia wymaganych terminów inwentaryzacji poszczególnych grup składników majątku jednostki, ani też wszystkich metod przeprowadzenia inwentaryzacji. Podana podstawa prawna w pkt. 1.1 instrukcji jest nieaktualna na dzień jej sporządzenia.

Wniosek pokontrolny nr 3.

- 3.1. Poprawnie sporządzać i formułować zarządzenia dot. przeprowadzania inwentaryzacji.
- 3.2. Wprowadzić do stosowania w WORD w Kielcach książkę druków ścisłego zarachowania. Przestrzegać obowiązku numerowania arkuszy spisu z natury, a ich ewidencję w księdze druków ścisłego zarachowania prowadzić w sposób rzetelny i staranny, odzwierciedlający ich stan rzeczywisty. Rozważyć wprowadzenie druków kasowych KP „kasa przyjmie” i KW „kasa wypłaci” jako druków ścisłego zarachowania.
- 3.3. Inwentaryzację gruntów przeprowadzać zgodnie z art. 26 ust.1 pkt.3 ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 217). Jednostki przeprowadzają na ostatni dzień roku obrotowego inwentaryzację gruntów drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji wartości tych składników.

- 3.4.** Inwentaryzację obcych środków trwałych np. umowy najmu, umowy dzierżawy, objąć inwentaryzacją w drodze spisu z natury i przeliczyć ich stan. Przeliczenie składników majątku należy ująć na oddzielnych arkuszach spisowych i przekazać wyniki spisu jednostce, która jest właścicielem tych użytkowanych składników majątku.
- 3.5.** Zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości inwentaryzację wszystkich środków pieniężnych (inwentaryzację kas) przeprowadzać drogą spisu z natury na dzień bilansowy. W przypadku gdy zgodnie z decyzją kierownika jednostki będzie to dzień wolny, spis należy przeprowadzić na koniec ostatniego dnia roboczego lub na początku pierwszego dnia roboczego w nowym roku - art. 26 ust.1 pkt.1 ustawy o rachunkowości z dnia z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 217).
- 3.6.** Przestrzegać zapisów pkt. 8.6 instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji i sporządzać protokół z przeprowadzonej inwentaryzacji, który powinien być zatwierdzony przez kierownika jednostki.
- 3.7.** Dostosować zapisy instrukcji w sprawie zasad przeprowadzania inwentaryzacji do przepisów art. 26 i 27 ww. ustawy o rachunkowości oraz uregulować procedury związane z organizacją i sposobem przeprowadzania inwentaryzacji, w tym spisu z natury.

Jednostki są zobowiązane do przeprowadzenia inwentaryzacji poszczególnych składników aktywów i pasywów zgodnie z zasadami określonymi w rozdziale 3 „Inwentaryzacja” ustawy o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz.U. z 2021 r. poz. 217). Przepisy ustawy określają zasady (metody, zakres, terminy i częstotliwość) inwentaryzacji składników aktywów i pasywów jednostki (art. 26 uor), a także tryb postępowania jednostki w związku z przeprowadzoną inwentaryzacją (art. 27 uor).

4. W zakresie prawidłowości gospodarowania mieniem.

- 4.1.** W dniu 24 listopada 2020 roku w Kielcach pomiędzy WORD w Kielcach a Przedsiębiorstwem Produkcyjno - Handlowo - Usługowym SANDWICH SERWIS z s. w Kielcach została podpisana umowa najmu. Przedmiotem umowy był najem 2 m² powierzchni użytkowej w budynku WORD w Kielcach, wykorzystywanej przez najemcę do instalacji automatów do sprzedaży napojów i produktów spożywczych w godzinach otwarcia WORD w Kielcach. Umowa została zawarta na czas określony od dnia 01.12.2020 r. do dnia 30.11.2022 r.

Pomimo wymogów umowy w zakresie obowiązku waloryzacji z dniem 1 stycznia każdego roku kwoty czynszu o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem, ustalony w ustawie budżetowej na dany rok – wynajmujący nie wystąpił do najemcy z informacją pisemną o nowej wysokości czynszu po waloryzacji, tak jak stanowiły zapisy umowne, które nie przewidywały w tym przypadku konieczności zawierania aneksu do umowy. W konsekwencji, kwota czynszu nie została zwaloryzowana zarówno w 2021 r., jak i w 2022 r., co świadczy o nieprzestrzeganiu postanowień § 4 ust. 4 ww. umowy z dnia 24 listopada 2020 roku. Ponadto, zaniechanie podniesienia wysokości czynszu o ww. wskaźnik waloryzacji wskazuje na nieprzestrzeganie przez kontrolowanego art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.; Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), zgodnie z którym: *„Jednostki sektora finansów publicznych są obowiązane do ustalania przypadających im należności pieniężnych, w tym mających charakter cywilnoprawny, oraz terminowego podejmowania w stosunku do zobowiązanych czynności zmierzających do wykonania zobowiązania”*.

- 4.2.** W przypadku dwóch z trzech kontrolowanych faktur, wystawionych dla najemcy w związku z realizacją umowy Nr 22/2020 zawartej w dniu 30.11.2020 r. pomiędzy WORD w Kielcach a Świętokrzyskim Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sp. z o. o. z siedzibą w Kielcach, w sprawie wynajmu samochodu marki Toyota Yaris nr rej. TK4418J na czas oznaczony od 01.12.2020 r. do 30.11.2021 r., należność za najem samochodu została uregulowana nieterminowo, tj. z 6 – dniową zwłoką w płatności. Pomimo opóźnień w płatnościach, najemca nie wpłacił odsetek za zwłokę, do czego był zobowiązany na podstawie zapisów w § 4 ust. 4 ww. umowy najmu, stanowiących, że:

„W przypadku zwłoki w płatności czynszu, Najemca jest zobowiązany do zapłaty odsetek za zwłokę w ustawowej wysokości”.

Kontrolowany nie podjął w stosunku do najemcy czynności windykacyjnych i nie naliczył należnych odsetek. Zastępca Głównego Księgowego, w trakcie opracowywania wyników kontroli, poinformowała, że: *„Do tych opóźnień nie były naliczane odsetki, gdyż wielkość odsetek wynosiła w każdym przypadku 0,41 złotego, natomiast wysyłka listu poleconego to koszt 5,30 zł”*. Kontrolujący zwracają uwagę, że w takim przypadku dopuszcza się możliwość wezwania najemcy drogą mailową do wpłacenia odsetek.

Zgodnie z art. 28 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości należności wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty z uwzględnieniem zasady ostrożności, a więc m.in. z należnymi na podstawie innych przepisów odsetkami. Na obowiązek wyceny rozrachunków w kwocie wymagającej zapłaty z uwzględnieniem zasady ostrożności wskazano również w pkt 1.10.2 załącznika nr 1 pt. „Opis stosowanych metod wyceny aktywów i pasywów oraz zasady ewidencji zdarzeń i operacji gospodarczych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach” do obowiązującej w kontrolowanym 2021 r. Polityki Rachunkowości WORD w Kielcach wprowadzonej zarządzeniem nr 3/2018 dyrektora WORD z dnia 25.01.2018r., w którym czytamy:

„(...) Zasadę tę stosuje się do wyceny rozrachunków również i w ciągu roku w wyniku systematycznej analizy sald uwzględniając odsetki umowne lub ustawowe”.

Biorąc pod uwagę art. 28 ust. 1 pkt 7 ustawy o rachunkowości i art. 42 ust. 5 ustawy o finansach publicznych odsetki należy naliczać nie później niż na dzień zapłaty lub bilansowy w zależności od tego, który następuje wcześniej. W przypadku kontrolowanych faktur za październik i listopad 2021r., opłaconych 6 dni po terminie, odsetki należało naliczyć na dzień zapłaty należności głównej i wprowadzić do ewidencji księgowej.

Wniosek pokontrolny nr 4.

- 4.1.** Mając na uwadze odpowiedzialność jednostek sektora finansów publicznych ponoszoną za nieustalenie i niedochodzenie przysługujących im należności, realizując czynności w zakresie gospodarowania mieniem Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach przestrzegać art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.). W związku z tym pobierać od najemców należny czynsz z uwzględnieniem waloryzacji stawek czynszu, zgodnie z obowiązującymi w tym względzie zapisami w umowach najmu.
- 4.2.** W sytuacjach wystąpienia opóźnień w płatnościach czynszów dokonywanych przez najemców na podstawie zawieranych umów, postępować zgodnie z zasadami określonymi w art. 28 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.) i art. 42 ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), tj. naliczać przysługujące odsetki za zwłokę w płatnościach na dzień zapłaty należności głównej lub na dzień bilansowy, w zależności od tego, który następuje wcześniej. Tym samym przestrzegać

zapisów obowiązującej w WORD w Kielcach Polityki Rachunkowości w zakresie sposobu wyceny rozrachunków. Podejmując czynności windykacyjne w przypadkach, gdy koszt wezwania do zapłaty listem poleconym przewyższałby wartość należnych odsetek - korzystać z możliwości wezwania najemcy do zapłaty odsetek drogą mailową.

5. W zakresie przestrzegania procedur określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

- 5.1.** Podanie w protokole z postępowania wartości szacunkowej zamówienia w kwocie brutto, tj. niezgodnie z zasadą zawartą w art. 28 ustawy Pzp.
- 5.2.** Podanie w dokumentacji z postępowania (ogłoszenie o wyniku postępowania, protokół) wartości szacunkowej wynikającej z przedmiaru robót ze wstępną wyceną, a nie z kosztorysu inwestorskiego, zgodnie z art. 34 ust. 1 pkt 1) ustawy Pzp.

Wniosek pokontrolny nr 5.

- 5.1.** Sporządzając dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pamiętać o wyrażaniu wartości szacunkowej zamówienia w kwocie netto, zgodnie z zasadą zawartą w art. 28 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2021, poz. 1129 ze zm.).
- 5.2.** W przypadku dokumentowania postępowań na roboty budowlane jako podstawę ustalenia wartości szacunkowej zamówienia przyjmować sposób wyrażony przez ustawodawcę w art. 34 ust. 1 ww. ustawy Pzp, w tym kosztorys inwestorski sporządzany na podstawie dokumentacji projektowej oraz specyfikacji technicznych wykonania i odbioru robót.

6. Zakup materiałów, wyposażenia i usług.

- 6.1.** Nierzetelny opis na fakturze VAT Nr 1/21/000050 z dnia 03.12.2021r., wystawionej dla WORD Kielce przez METRO Robert Metelicki z siedzibą w Augustowie, na kwotę 7 566,96 zł brutto, dokumentującej zakup mebli gabinetowych. Na odwrocie faktury naniesiono zapis o zatwierdzeniu jej do wypłaty przez Dyrektora WORD w Kielcach, pomimo tego, że zapłata została przekazana wcześniej, tj. dnia 21.10.2021r., na podstawie faktury proformy.

6.2. W kontrolowanym okresie, w przypadku zakupów o wartości nieprzekraczającej jednorazowo kwoty 500 zł, nie było procedury, która wymagałaby pisemnej akceptacji celowości zakupu przez kierownika jednostki, a także akceptacji głównego księgowego na okoliczność sprawdzenia dostępności środków w planie finansowym - przed realizacją zakupu. Konsekwencją zaniechania tych czynności może być zaciągnięcie zobowiązania z przekroczeniem upoważnienia określonego planem finansowym jednostki sektora finansów publicznych.

Wniosek pokontrolny nr 6.

6.1. W celu zapewnienia rzetelności dowodu księgowego, o której mowa w art. 22 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.), opisy na fakturach sporządzać zgodnie z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują. W związku z tym w opisie dowodu księgowego nanosić klauzulę „Zatwierdzono do wypłaty” w przypadku faktycznej realizacji faktury. Jeżeli dokonano przedpłaty, w związku z fakturą proforma, można rozważyć naniesienie na właściwej fakturze dokumentującej zakup klauzuli o treści „Zatwierdzono” oraz adnotacji o wcześniej dokonanej zapłacie.

6.2. Mając na uwadze odpowiedzialność jednostki sektora finansów publicznych ponoszoną w przypadkach zaciągnięcia zobowiązania z przekroczeniem upoważnienia określonego planem finansowym jednostki, przestrzegać zasady, aby każdy zakup, niezależnie od jego wartości, przed realizacją był akceptowany pod względem celowości przez kierownika jednostki oraz pod względem dostępności środków w planie finansowym – przez dział księgowości.

7. W zakresie prawidłowości wydatków ponoszonych na działalność socjalną.

7.1. Plan rzeczowo-finansowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach, obejmujący planowane dochody i wydatki na rok 2021, został przedstawiony na posiedzeniu komisji socjalnej w dniu 1.06.2021 r., co zostało zapisane w protokole z posiedzenia komisji. Projekt planu rzeczowo-finansowego, zaakceptowany przez komisję socjalną, przedstawiciela zakładowej organizacji związkowej, został w dniu 7.06.2021 r. zatwierdzony przez zastępcę dyrektora WORD. Zgodnie z § 6 ust. 2 Regulaminu gospodarowania środkami

Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach – „Procentowy udział odpisu podstawowego przekazywanego w danym roku na działalność socjalną (...) ustala pracodawca na wniosek komisji socjalnej do 31 marca danego roku w planie rzeczowo-finansowym uzgodnionym z zakładową organizacją związkową, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu”. Natomiast zgodnie z § 11 ust. 3 pkt 1 regulaminu – „Komisja socjalna opracowuje projekt rocznego planu rzeczowo-finansowego i przedstawia go pracodawcy do 15 marca danego roku”. W 2021 roku nie zostały zatem dochowane terminy przedstawienia propozycji planu rzeczowo-finansowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przez komisję socjalną oraz jego zatwierdzenia przez pracodawcę, ustalone w Regulaminie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach wprowadzonym do stosowania w jednostce Zarządzeniem nr 17/2020 Dyrektora WORD w Kielcach z dnia 13 lipca 2020 r.

- 7.2.** Ustalone przez komisję socjalną i zatwierdzone przez pracodawcę w „Planie rzeczowo-finansowym Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach na 2021 rok”, wydatki przeznaczone na pomoc materialną i rzeczową w wysokości 27 000,00 zł nie zostały poniesione, natomiast zaplanowana kwota na dofinansowanie do wypoczynku w wysokości 70 000,00 zł została zwiększona i wydatki na dofinansowanie wypoczynku w 2021 roku osiągnęły wartość 84 122,94 zł. W trakcie 2021 roku w jednostce dokonano przesunięcia środków funduszu, nie stosując procedur określonych w § 11 ust. 3 pkt 3 Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach, gdzie zapisano, że komisja socjalna powinnaawnioskować do pracodawcy w sprawach ewentualnych zmian w podziale środków funduszu. Wszelkie proponowane zmiany powinny być ustalone na posiedzeniu komisji socjalnej i zapisane w protokole z posiedzenia komisji.
- 7.3.** Analizując prawidłowość wybranych do próby kontrolnej dofinansowań do wypoczynku zorganizowanego dzieci pracowników WORD w Kielcach, stwierdzono, że poddane kontroli dopłaty były przyznane w kwocie niezgodnej z „Tabelą dopłat do wypoczynku ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego”, stanowiącą załącznik nr 5 do Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w WORD w

Kielcach. W analizowanych 7 dofinansowaniach do wypoczynku zorganizowanego dziecka, w 6 przypadkach przyznano dofinansowanie w wysokości niższej, a w 1 przypadku wysokości wyższej, niż wynikającej z tabeli dopłat do wypoczynku kwocie dofinansowania.

7.4. Pracownicy ubiegający się o dofinansowanie do wypoczynku zorganizowanego dziecka, do wniosków o dofinansowanie wypoczynku dołączyli dowody w postaci faktur lub rachunków, potwierdzających poniesione wydatki. W przypadku 2 spośród 7 pobranych do próby kontrolnej dokumentów, potwierdzających poniesienie wydatków na wypoczynek dzieci, stwierdzono, że nie zawierają one niezbędnych informacji, które taki dowód, zgodnie z § 9 ust. 9 Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach powinien zawierać, aby mogło zostać przyznane dofinansowanie do wypoczynku dziecka, mianowicie:

- nie została określona forma i miejsce wypoczynku,
- nie została wskazana kwota (na osobę) oraz data zapłaty.

7.5. W 2021 roku komisja socjalna na posiedzeniu w dniu 14.09.2021 r. przyznała dofinansowanie do wypoczynku dziecka pracownika, na podstawie dołączonego do wniosku rachunku, potwierdzającego poniesiony wydatek, na którym jako formę wypoczynku wskazano „wynajem noclegu”. Wskazana na rachunku, jak również na wniosku pracownika o przyznanie dofinansowania wypoczynku dziecka, forma wypoczynku nie uprawniała do przyznania świadczenia.

7.6. Komisja socjalna, przy rozpatrywaniu wniosków o dofinansowanie wypoczynku, o którym jest mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 lit. a) Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach, nie żądała dołączenia do dowodów potwierdzających poniesione wydatki, oświadczenia organizatora wypoczynku dla dzieci, że prowadzi on działalność w zakresie organizowania wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 lub innego dokumentu potwierdzającego ten fakt, pomimo nieodprowadzania podatku dochodowego od całości dopłaty do wypoczynku. Zgodnie z art. 21 ust.1 pkt 78 ustawy o podatku dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r. (Dz.U. z 2021 poz. 1128 ze zm.) „*wolne od podatku dochodowego są: (...) dopłaty do: wypoczynku zorganizowanego przez podmioty prowadzące działalność w tym zakresie, w formie wczasów, kolonii, obozów i zimowisk, w tym również połączonego z nauką, pobytu na leczeniu sanatoryjnym, w placówkach leczniczo-sanatoryjnych, rehabilitacyjno-*

szkoleniowych i leczniczo-opiekuńczych, oraz przejazdów związanych z tym wypoczynkiem i pobytem na leczeniu - dzieci i młodzieży do lat 18: a) z funduszu socjalnego, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych oraz zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez właściwego ministra - niezależnie od ich wysokości”, wobec tego przy nieodprowadzaniu podatku dochodowego od całości przyznanej kwoty dofinansowania wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 w formie wskazanej w ww. ustawie, należy żądać od organizatora wypoczynku oświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego fakt, że prowadzi on działalność w tym zakresie.

Wniosek pokontrolny nr 7.

- 7.1.** Projekty rocznego planu rzeczowo-finansowego ZFŚS, sporządzone przez komisję socjalną, przedstawiać pracodawcy do zatwierdzenia do dnia 15 marca każdego roku, a procentowy udział odpisu podstawowego przekazywanego w danym roku na działalność socjalną, ustalać do dnia 31 marca każdego roku w planie rzeczowo-finansowym uzgodnionym z zakładową organizacją związkową, zgodnie z postanowieniami Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach, wprowadzonego do stosowania w jednostce Zarządzeniem nr 17/2020 Dyrektora WORD w Kielcach z dnia 13 lipca 2020 roku.
- 7.2.** Stosować procedury, w zakresie dokonywania zmian w podziale środków funduszu, określone w Regulaminie gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach, wprowadzonym do stosowania w jednostce Zarządzeniem nr 17/2020 Dyrektora WORD w Kielcach z dnia 13 lipca 2020 r.
- 7.3.** Dofinansowanie do wypoczynku dzieci zorganizowanego w formie wczasów, obozów, kolonii, zimowisk, zielonych szkół itp. finansowanych ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, ustalać w wysokości wynikającej z „Tabeli dopłat do wypoczynku ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego”, stanowiącej załącznik nr 5 do Regulaminu gospodarowania środkami ZFŚS w WORD w Kielcach, przyjętego do stosowania w jednostce Zarządzeniem nr 17/2020 Dyrektora WORD w Kielcach z dnia 13 lipca 2020 roku.

- 7.4.** Przyznawać dofinansowanie do wypoczynku dzieci pracowników, zorganizowanego w formie wczasów, obozów, kolonii, zimowisk, zielonych szkół itp. na podstawie wniosków o dofinansowanie wypoczynku z załączonymi do nich fakturami, rachunkami lub innymi dowodami potwierdzającymi poniesione wydatki, w których zawarte są co najmniej informacje wymagane w § 9 ust. 9 Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach, wprowadzonego do stosowania w jednostce Zarządzeniem nr 17/2020 Dyrektora WORD w Kielcach z dnia 13 lipca 2020 r.
- 7.5.** Przyznawać dofinansowanie do wypoczynku dzieci zorganizowanego w formie wskazanej w § 6 ust. 1 pkt 3 lit. a) Regulaminu gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach, przyjętego Zarządzeniem nr 17/2020 Dyrektora WORD w Kielcach z dnia 13 lipca 2020 r.
- 7.6.** Żądać dostarczenia oświadczenia organizatora wypoczynku, że prowadzi on działalność w zakresie organizowania wypoczynku dzieci i młodzieży do lat 18 lub innego dokumentu potwierdzającego ten fakt, w przypadku przyznania dopłat do wypoczynku zorganizowanego w formie wczasów, obozów, kolonii, zielonych szkół, zimowisk itp. dla dzieci i młodzieży do lat 18 z funduszu socjalnego, z tytułu których pracodawca nie odprowadza podatku dochodowego, zgodnie z ustawą o podatku o dochodowym od osób fizycznych z dnia 26 lipca 1991 r. (Dz.U. z 2021 poz. 1128 ze zm.).

8. W zakresie podróży służbowych, ryczałtów na korzystanie z samochodów prywatnych, kosztów ponoszonych na samochody służbowe.

- 8.1.** Na poleceniu wyjazdu służbowego nr 2 z dnia 16.06.2021 r., w rozliczeniu kosztów podróży, stwierdzono dokonanie przeróbek wartości liczbowych dotyczących kwot poniesionych wydatków, co stanowi naruszenie ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r., poz. 217 ze zm.). Analogiczna sytuacja wystąpiła na kilku kartach drogowych wystawionych dla samochodu służbowego VW Caddy o nr rejestracyjnym TK 0600M, gdzie również dokonano przeróbek wartości liczbowych dotyczących stanu licznika samochodu i przebiegu. Zgodnie z art. 22 ust. 3 cytowanej ustawy *„Błędy w dowodach wewnętrznych mogą być poprawiane poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego*

upoważnionej, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej. Nie można poprawiać pojedynczych liter lub cyfr”.

- 8.2.** Na poleceniu wyjazdu służbowego nr 2 z dnia 16.06.2021 r., w rozliczeniu kosztów podróży, wydatki na paliwo do samochodu służbowego poniesione podczas podróży służbowej w wysokości 210,65 zł, zostały nieprawidłowo wykazane w rubryce „ryczałty na dojazdy” oraz w rubryce „inne wydatki wg załączników” została nieprawidłowo wykazana łączna kwota poniesionych wydatków.
- 8.3.** Karty drogowe wystawiane dla samochodu służbowego VW Caddy o numerze rejestracyjnym TK 0600M, obejmują swą ewidencją z reguły kilka dni używania tego samochodu do celów służbowych, od dnia wystawienia karty drogowej aż do dnia, w którym zostają wypełnione wszystkie rubryki na rewersie karty drogowej dotyczące trasy wyjazdu pojazdu. Ponieważ, nie są wpisywane daty, kiedy samochód jest używany, w kartach drogowych rejestrowana jest tylko godzina wyjazdu i powrotu pojazdu do siedziby jednostki, nie można na podstawie wystawionych kart drogowych ustalić, w których dniach miesiąca samochód służbowy był używany.
- 8.4.** W miesięcznych kartach rozliczenia zużycia paliwa za miesiąc sierpień 2021 r. dla wszystkich poddanych próbie kontrolnej pojazdów, jako dzień sporządzenia rozliczenia zużycia paliwa została wskazana data 18.08.2021 r., pomimo korzystania w jednostce z tych pojazdów do końca miesiąca sierpnia 2021 roku. Stwierdzono niezgodność zapisu stanu licznika na koniec miesiąca sierpnia 2021 r. wskazanego w rozliczeniu zużycia paliwa za miesiąc sierpień dla pojazdu egzaminacyjnego Toyota Yaris TK2509S (28903 km) ze stanem licznika wskazanym na karcie pracy pojazdu po zakończeniu egzaminów w dniu 31.08.2021 r. (28932 km). Dla samochodu egzaminacyjnego Toyota Yaris o nr rej. TK2509S, na miesięcznej karcie rozliczenia zużycia paliwa została wpisana ilość pobranego paliwa – 64 litry. Z okazanych podczas kontroli dowodów WZ wystawionych przez stację paliw wynika, że do wskazanego pojazdu zostało wydane w miesiącu sierpniu 2021 r. tylko 16 litrów paliwa. Pracownik działu technicznego złożył oświadczenie, że omyłkowo wpisane zostało w miesięcznej karcie rozliczenia paliwa za miesiąc sierpień dodatkowe 48 litrów paliwa. Miesięczną kartę rozliczenia zużycia paliwa za miesiąc sierpień dla samochodu egzaminacyjnego Toyota Yaris o nr rej. TK 2509S, która według złożonego wyjaśnienia, zawierała nieprawidłowo wpisaną ilość pobranego paliwa, sprawdził i zatwierdził kierownik działu technicznego, nie została ona uzgodniona z działem finansowo-księgowym w

celu sprawdzenia i zatwierdzenia zgodności jej rozliczenia pod względem formalnym i rachunkowym.

- 8.5.** Miesięczne karty rozliczenia zużycia paliwa sporządzane w dziale technicznym Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach, nie były każdorazowo uzgadniane z działem finansowo-księgowym, w celu sprawdzenia i zatwierdzenia zgodności ich rozliczenia pod względem formalnym i rachunkowym. Na 16, poddanych próbie kontrolnej miesięcznych kart rozliczenia zużycia paliwa, tylko w 7 przypadkach pracownik działu finansowo-księgowego dokonał wymaganego sprawdzenia, a w 9 pozostałych przypadkach sprawdzenia miesięcznych kart rozliczenia zużycia paliwa dokonał kierownik działu technicznego i jednocześnie dokonał ich zatwierdzenia.

Wniosek pokontrolny nr 8.

- 8.1.** Błędy w dowodach wewnętrznych poprawiać poprzez skreślenie błędnej treści lub kwoty, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb, wpisanie treści poprawnej i daty poprawki oraz złożenie podpisu osoby do tego upoważnionej, zgodnie z art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz.U. z 2021 r. poz. 217 ze zm.).
- 8.2.** Prawidłowo wypełniać rozliczenia kosztów podróży zgodnie ze stanem faktycznym poniesionych wydatków.
- 8.3.** Na kartach drogowych wystawianych na kilka dni miesiąca zamieszczać daty wyjazdu samochodu służbowego, aby możliwe było ustalenie, kiedy dany pojazd służbowy był wykorzystywany do celów służbowych.
- 8.4.** Rzetelnie sporządzać miesięczne karty rozliczenia zużycia paliwa pojazdów służbowych i egzaminacyjnych Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach. Dokumenty potwierdzające gospodarność i efektywność wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na użytkowanie samochodów służbowych powinny być sporządzane rzetelnie, odzwierciedlać stan faktyczny zaistniałych zdarzeń gospodarczych, które dokumentują.
- 8.5.** Miesięczne karty rozliczenia zużycia paliwa uzgadniać z działem finansowo-księgowym, w celu sprawdzenia i zatwierdzenia zgodności ich rozliczenia pod względem formalnym i rachunkowym.

9. W zakresie realizacji planu finansowego.

- 9.1. Sporządzony na 2021 rok plan finansowy WORD w Kielcach nie zawierał wszystkich standardowych elementów planu finansowego samorządowej osoby prawnej, określonych w art. 31 ustawy o finansach publicznych.
- 9.2. Niesporządzenie pod koniec 2021 roku drugiej korekty planu finansowego WORD w Kielcach na 2021 rok.
- 9.3. Niedostateczna staranność sporządzenia dokumentu „*Sprawozdanie z wykonania planu finansowego – WORD Kielce za okres 01.01.2021r. – 31.12.2021r.*”.

Wniosek pokontrolny nr 9.

- 9.1. Mieć na względzie, że niezależnie od unormowań ustaw odrębnych, na podstawie których tworzone są samorządowe osoby prawne, w art. 30 ust. 3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.) ustawodawca postanowił: „*Plany finansowe (...) samorządowych osób prawnych są sporządzane zgodnie z ustawami o ich utworzeniu, z uwzględnieniem przepisów niniejszej ustawy*”. W związku z tym przestrzegać zasady sporządzania planów finansowych przez samorządowe osoby prawne w szczególowości określonej w art. 31 ustawy o finansach publicznych, w którym zawarto minimalny zakres prezentowanych danych.
- 9.2. W celu niedopuszczenia do sytuacji zaciągnięcia zobowiązania z przekroczeniem upoważnienia określonego planem finansowym jednostki sektora finansów publicznych, koniecznym jest prowadzenie przez WORD w Kielcach analizy wysokości kosztów przyjętych w poszczególnych kategoriach kosztowych planu finansowego, a w przypadku wystąpienia prawdopodobieństwa ich przekroczenia – dokonanie korekty planu finansowego w tym zakresie, nawet pod koniec roku budżetowego.
- 9.3. Sprawozdania z wykonania planu finansowego Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach sporządzać starannie i rzetelnie. Wzmóc nadzór nad prawidłowością danych prezentowanych w sprawozdaniach.

10. W zakresie kompletności polityki rachunkowości.

Przyjęta w jednostce polityka rachunkowości, obowiązująca w kontrolowanym 2021 r., zawierała informacje wymagane w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, lecz stwierdzono uchybienia polegające na braku aktualności i niekompletności

niektórych informacji lub na posiadaniu informacji błędnych, niezgodnych z rzeczywistym sposobem prowadzenia rachunkowości w jednostce, mianowicie m.in.:

- 10.1.** Niekompletność informacji dotyczącej okresów sprawozdawczych, tj. określając wchodzące w skład roku obrotowego okresy sprawozdawcze, pominięto zapis dotyczący kwartalnego okresu sprawozdawczego związanego z obowiązkiem sporządzania sprawozdań wymienionych w rozporządzeniu Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. z 2020 r. poz. 2396 ze zm.).
- 10.2.** Przywołano niepełne nazwy niektórych aktów prawnych oraz nieaktualne publikatory niektórych aktów prawnych wskazanych w polityce rachunkowości; powołano się na nieobowiązujące od dnia 07.11.2002 r. rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 20.04.1998 r. w sprawie szczegółowych warunków gospodarki finansowej wojewódzkiego ośrodka ruchu drogowego oraz szczegółowych warunków ewidencji przychodów i kosztów związanych z działalnością ośrodka.
- 10.3.** W polityce rachunkowości ujęto niespójne zapisy dotyczące wyceny środków trwałych. W pkt 18 polityki rachunkowości obowiązującej w 2021 r. widnieje zapis: „*środki trwałe o wartości powyżej 10 000 zł*”, w pkt 1.2.3. zapis: „*dla środków trwałych o wartości początkowej do 3500*”; w pkt 1.3. jako środki trwałe nisko cenne przyjęto środki o *wartości początkowej poniżej 3500 złotych*”. We wprowadzonej zarządzeniem nr 23/2021 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach z dnia 23 grudnia 2021 r. polityce rachunkowości w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach powyższe zapisy ujednotacono, przyjmując w powyższych zapisach kwotę 10 000 zł.
 - 1) Wykaz stosowanych w jednostce kont, ujęty w zał. nr 1 do polityki rachunkowości, jest niespójny z wykazem kont ujętych w zał. nr 2 do polityki rachunkowości, jak również z zestawieniem obrotów i sald.
 - 2) Brak jednolitego podejścia w nazewnictwie niektórych kont zarówno w polityce rachunkowości, w poszczególnych załącznikach do niej, jak i w korespondencji z zestawieniem obrotów i sald.
 - 3) Niespójność zapisów dotyczących niektórych kont oraz ich korespondencji z innymi kontami księgowymi, np.:

- w zał. nr 1 do polityki rachunkowości w pkt 1.1. w wykazie kont księgi głównej dla zespołu 0 nie zawarto konta 080, które w dalszej części załącznika nr 1 w pkt 1.8. wskazano jako konto służące ewidencji środków trwałych w budowie. Jednocześnie w tym samym punkcie zawarto zapis: „konto 083 Rozliczenie środków trwałych w budowie”, natomiast w dalszej części załącznika nr 1 oraz w zestawieniu obrotów i sald jako konto służące ewidencji środków trwałych w budowie funkcjonuje konto 083;
- w zał. nr 1 do polityki rachunkowości w pkt 1.1. w wykazie kont księgi głównej dla zespołu 0 nie zawarto konta 075, przywoływanego w dalszej części załącznika nr 1;
- w zał. nr 1 do polityki rachunkowości w pkt 1.8. (powtórzona numeracja) nie dokonano aktualizacji wykazu kont księgi głównej dla zespołu 1, zgodnie ze zmianami zawartymi w dokumencie polityki rachunkowości (pkt 25, 26). Aktualny wykaz kont księgi głównej dla zespołu 1, zamieszczony w zał. nr 1, zawarto we wprowadzonej zarządzeniem nr 23/2021 Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Kielcach z dnia 23 grudnia 2021 r. polityce rachunkowości w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach;
- w zał. nr 1 do polityki rachunkowości w pkt 1.10. w wykazie kont księgi głównej dla zespołu 2 zawarto zapis: „222 Podatek VAT naliczony”, natomiast w zestawieniu obrotów i sald figuruje: „222 Rozliczenie VAT należnego”;
- w zał. nr 1 do polityki rachunkowości w pkt 1.10. w wykazie kont księgi głównej dla zespołu 2 nie figuruje konto „230 Rozliczenie wynagrodzeń”; konto to widnieje w zestawieniu obrotów i sald za 2021 r. jako „230 Rozliczenie wynagrodzeń”. Zarówno w ww. załączniku, jak i w zestawieniu obrotów i sald zawarto równocześnie zapis „261 Rozliczenie wynagrodzeń”;
- w zestawieniu obrotów i sald za 2021 r. widnieją konta: „235 Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek” oraz „236 Rozliczenie nadwyżek”. Takie konta nie figurują w zał. nr 1 do polityki rachunkowości w pkt 1.10. w wykazie kont księgi głównej dla zespołu 2, a ponadto w ww. załączniku opisano konto „243 Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek” oraz korespondencje innych kont z tym kontem;
- w zestawieniu obrotów i sald za 2021 r. widnieje konto „311 – Materiały w magazynie”. Takie konto nie figuruje w zał. nr 1 do polityki rachunkowości w pkt 1.11. w wykazie kont księgi głównej dla zespołu 3.

W pisemnym wyjaśnieniu z dnia 15.04.2022 r. Zastępca głównego księgowego

podała, że „Konta: 230: „Rozliczenie wynagrodzeń”, 311 „Materiały w magazynie”, 236 „Rozliczenie nadwyżek” nie są stosowane przez dział księgowości i nie wykazują obrotów przez cały rok obrachunkowy tj.: 2021 rok. Konta te, nie są stosowane w prowadzeniu ksiąg rachunkowych WORD, a pochodzą z wzorcowego planu kont, na którym pracuje system księgowy ENOVA stosowany przez WORD. Zostały one zaciągnięte z pamięci systemu ENOVA podczas tworzenia bilansu otwarcia ksiąg na dzień 01.01.2021 roku. Nie zostały przez nas usunięte z wykazu kont po utworzeniu i sprawdzeniu prawidłowości utworzenia bilansu otwarcia na 01.01.2021 rok. Pewne zamieszanie dotyczące kont służących do księgowania niedoborów i nadwyżek zostało uporządkowane w planie kont i polityce rachunkowości poprzez zastosowanie konta 235 „Rozliczenie niedoborów, szkód i nadwyżek”. Konta służące do ewidencji niedoborów, szkód i nadwyżek nigdy nie były wykorzystywane w pracy księgowości”.

- 4) Niekompletność zapisów w zakresie wyniku finansowego, w tym m.in. w zał. nr 1 do polityki rachunkowości w wykazie kont księgi głównej dla zespołu 8 widnieją konta: „820 Rozliczenie wyniku finansowego roku bieżącego” oraz „822 Rozliczenie wyniku finansowego”, natomiast w zestawieniu obrotów i sald za 2021 r. figuruje jedynie konto „820 Rozliczenie wyniku finansowego”. Ponadto brak dokładnego opisu operacji ewidencjonowanych na koncie „860 Wynik finansowy”.

10.4. Obowiązująca w jednostce w 2021 r. polityka rachunkowości, po wielu wcześniejszych zmianach, stała się niespójna i nieczytelna. We wprowadzanych kolejnymi zarządzeniami zmianach zasad (polityki) rachunkowości nie wskazywano w sposób precyzyjny, które regulacje ulegały zmianie, również błędnie wskazywano numery zmienianych zarządzeń, co spowodowało, że nie było możliwe jednoznaczne określenie, który dokument polityki rachunkowości obowiązywał w kontrolowanym okresie. Powyższe zaniechania naruszają art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości, zgodnie z którym kierownik jednostki ustala w formie pisemnej i aktualizuje dokumentację przyjętych zasad do przepisów prawa, jak również potrzeb jednostki.

Wniosek pokontrolny nr 10.

Mając na uwadze obowiązek wynikający z art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, dostosować zapisy w zasadach rachunkowości przyjętych do stosowania w jednostce, w celu ich usystematyzowania i zapewnienia należytej spójności, w tym m.in.:

- 10.1.** Uzupelnic informacje dotyczacą okresu sprawozdawczego wchodzacego w sklad roku obrotowego o zapis wynikajacy z obowiazku kwartalnego sporzadzania sprawozdan jednostek sektora finansow publicznych w zakresie operacji finansowych.
- 10.2.** Dokonac aktualizacji podstaw prawnych przepisow przytaczanych w zasadach rachunkowosci.
- 10.3.** Dokonac aktualizacji wykazu kont funkcjonujacych w jednostce oraz ujednolicić ich nazewnictwo. Rozwazyc, z zachowaniem przepisow ustawy o rachunkowosci, usuniecie z „Zakladowego Planu Kont” kont niefunkcjonujacych w jednostce, pod warunkiem, ze nie wyrze to istotnie ujemnego wplywu na rzetelne i jasne przedstawienie sytuacji majatkowej i finansowej oraz wyniku finansowego jednostki.
- 10.4.** Zarzadzania w zakresie polityki rachunkowosci sporzadzac rzetelnie, precyzyjnie.

Zobowiazuje Panią Dyrektor do udzielenia informacji w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystapienia pokontrolnego o sposobie usunecia powyzzszych uchybień oraz podjetych dzialaniach zapewniajacych prawidlową dzialalnosc kontrolowanej jednostki.

Marszalek Wojewodztwa Swietokrzyskiego

Andrzej Bętkowski

(dokument podpisany elektronicznie)

Do wiadomosci:

1. Pan Tomasz Jamka – Czlonek Zarzadu Wojewodztwa Swietokrzyskiego.
2. Skarbnik Wojewodztwa Swietokrzyskiego.
3. Dyrektor Departamentu Infrastruktury, Transportu i Komunikacji UMWS.
4. a/a