

Warszawa, dnia 15 listopada 2018 r.



RZECZPOSPOLITA POLSKA  
MINISTER FINANSÓW

DOW2.0812.33.2018

Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu	
Poz. z rej.	
Wpl.	2018 -11- 23 (2)
Otrzymuje do załatwienia .....	



Pani  
**Agnieszka Szymankiewicz**  
Dyrektor  
Izby Administracji Skarbowej  
w Poznaniu  
ul. Dolna Wilda 80 A  
61-501 Poznań

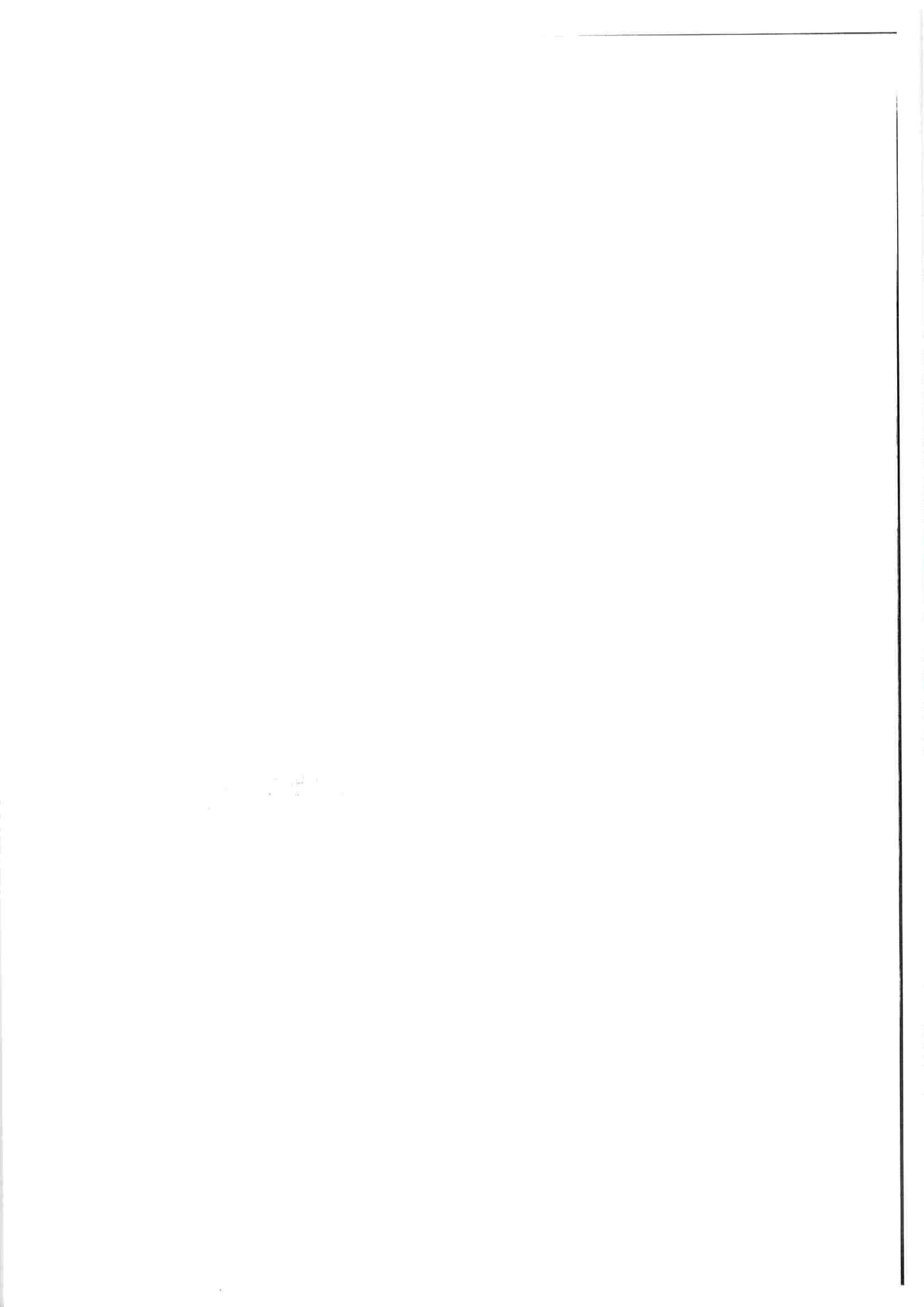
Zgodnie z art. 47 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. poz. 1092), przekazuję Pani Dyrektor w załączeniu wystąpienie pokontrolne z kontroli przeprowadzonej w Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, w zakresie: *Realizacja wydatków budżetowych w zakresie części 19 - budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe.* Jednocześnie uprzejmie informuję, iż zgodnie z art. 48 ww. ustawy, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z upoważnienia Ministra  
**Zastępca Dyrektora**  
Departamentu Organizacji i Wdrożeń  
*Janusz Jęsiński*

Otrzymują:

1. Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.
2. a/a.





Warszawa, dnia 15 listopada 2018 r.



**RZECZPOSPOLITA POLSKA**  
**MINISTER FINANSÓW**

DOW2.0812.33.2018

**WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**  
*z kontroli przeprowadzonej w trybie zwykłym*

***Jednostka kontrolowana***

Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu, z siedzibą przy ul. Dolna Wilda 80 A 61-501 Poznań.

***Kierownik jednostki kontrolowanej***

W okresie od dnia 11.12.2015 r. do dnia 31.01.2017 r. pełniącym obowiązki Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu był Adam Barciszewski.

W okresie od 1.02.2017 r. do 28.02.2017 r. pełniącym obowiązki Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu była Agnieszka Szymankiewicz, która z dniem 1.03.2017 r. została powołana na stanowisko Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu.

***Zakres kontroli***

Realizacja wydatków budżetowych w zakresie części 19 - budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe. Kontrolą objęty został okres od dnia 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2017 r.

***Termin przeprowadzenia czynności kontrolnych***

Czynności kontrolne przeprowadzono w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu w dniach od 11.06.2018 r. do 22.06.2018 r.

***Podstawa przeprowadzenia kontroli***

Kontrolę na podstawie upoważnienia nr DOW2.0812.33.2018.ZKN z dnia 4.06.2018 r., wydanego z upoważnienia Ministra Finansów przez Dyrektora Departamentu Organizacji i Wdrożeń, przeprowadzili kontrolerzy, po okazaniu legitymacji służbowych:

- Zbigniew Gryciuk – specjalista w Departamentu Organizacji i Wdrożeń MF,
- Marta Głowacka – starszy specjalista w Izbie Administracji Skarbowej w Bydgoszczy.

Kontrola została zarejestrowana w książce kontroli Jednostki pod numerem 2/2018 r.

Celem kontroli było sprawdzenie, czy jednostka budżetowa w zakresie wydatkowania środków budżetowych przeznaczonych na funkcjonowanie jednostki przestrzegała zasad legalności, gospodarności, celowości i rzetelności oraz czy prawidłowo sporządza sprawozdania budżetowe w zakresie wydatków.

## **I. USTALENIA STANU FAKTYCZNEGO**

### **I.1. Informacje ogólne**

Od 1.03.2017 r. w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu obowiązywał regulamin organizacyjny wprowadzony *Zarządzeniem nr 12/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 6.03.2017 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu zmieniony Zarządzeniem nr 107/2017 z dnia 10.07.2017 r.*

Zgodnie z ww. regulaminem, zagadnienia objęte kontrolą wykonywane były przez pracowników Wydziału Kadr i Szkoleń (IZK), Wydziału Rachunkowości Budżetowej (IFR), Wydziału Płac (IFP), Działu Planowania i Kontroli Finansowej (IFK), Wydziału Logistyki (ILL) oraz Działu Zamówień Publicznych (ILZ).

Do zadań Wydziału Kadr i Szkoleń należało m.in.:

- prowadzenie spraw osobowych,
- prowadzenie spraw socjalnych,

Do zadań Wydziału Rachunkowości Budżetowej należało m.in.:

- prowadzenie rachunkowości jednostki budżetowej,
- realizacja planu finansowego,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych jednostki budżetowej,
- prowadzenie wymaganych ewidencji i dokumentacji księgowych,
- obsługa rachunków bankowych jednostki budżetowej,
- obsługa finansowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

Do zadań Wydziału Płac należało m.in.:

- dokonywanie rozliczeń związanych z wynagrodzeniami i uposażeniami,
- dokonywanie rozliczeń Izby Administracji Skarbowej jako płatnika.

Do zadań Działu Planowania i Kontroli Finansowej należało m.in.:

- planowanie budżetowe w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
- monitorowanie i analiza budżetowa w układzie tradycyjnym i zadaniowym,
- koordynowanie kontroli finansowej w Izbie Administracji Skarbowej,
- sporządzanie sprawozdań budżetowych.

Do zadań Wydziału Logistyki należało m.in.:

- prowadzenie spraw gospodarczo-zaopatrzeniowych,
- administrowanie składnikami majątkowymi,
- planowanie wydatków budżetowych przeznaczonych na funkcjonowanie Izby Administracji Skarbowej i podległych Urzędów oraz wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych.
- prowadzenie ewidencji mienia,
- administrowanie składnikami majątku ruchomego.

Do zadań Działu Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami należało m.in.:

- prowadzenie spraw eksploatacyjnych, remontowych i inwestycyjnych,
- planowanie wydatków budżetowych przeznaczonych na inwestycje i remonty oraz wstępna ocena celowości zaciągania zobowiązań finansowych.

Do zadań Działu Zamówień Publicznych należało m.in.:

- planowanie zamówień publicznych,
- prowadzenie postępowań w sprawie zamówień publicznych,
- wykonywanie obowiązków sprawozdawczych w zakresie zamówień publicznych.

*(dowód: akta kontroli str. 17-86)*

W zakresie zaciągania zobowiązań finansowych, dokonywania wydatków ze środków publicznych, kontroli i obiegu dokumentów obowiązywały nw. zarządzenia Dyrektora Izby Administracji Skarbowej:

- nr 90/2017 z dnia 31.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu,

*(dowód: akta kontroli str. 87-168)*

- nr 85/2017 z dnia 31.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i kontroli dokonywania wydatków ze środków publicznych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu,
- nr 115/2017 z dnia 10.08.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i kontroli dokonywania wydatków ze środków publicznych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu,
- nr 135/2017 z dnia 12.10.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i kontroli dokonywania wydatków ze środków publicznych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu,

*(dowód: akta kontroli str. 169-360)*

- nr 72/2017 z dnia 30.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu,

*(dowód: akta kontroli str. 361-376)*

- nr 78/2017 z dnia 31.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady prowadzenia gospodarki magazynowej oraz ewidencjonowania składników majątkowych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu oraz w podległych urzędach,

*(dowód: akta kontroli str. 377-387)*

- nr 51/2017 z dnia 19.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, określającego zasady udzielania zamówień publicznych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu,

*(dowód: akta kontroli str. 388-398)*

- nr 79/2017 z dnia 31.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Rachunkowości Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu,

*(dowód: akta kontroli str. 399-468)*



- nr 74/2017 z dnia 31.05.2017 r. w sprawie podziału kompetencji w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu,

(dowód: akta kontroli str. 469-520)

- nr 41/2017 z dnia 12.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie zasad prowadzenia budżetu zadaniowego w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu,

(dowód: akta kontroli str. 521-527)

## 1.2. Główny księgowy

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu (dalej Dyrektor IAS) podpisał w dniu 7.03.2017 r. „Porozumienie w zakresie zmiany warunków pracy i płacy” z . . . . . na mocy którego z dniem 8.03.2017 r. powierzono Jej pełnienie obowiązków głównego księgowego. W dniu 19.05.2017 r. Danuta Imbierowicz otrzymała, na podstawie art. 165 ust. 7 ustawy z dnia 16 listopada 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1948 ze zm.) propozycję nowych warunków zatrudnienia w IAS w Poznaniu na stanowisku głównego księgowego. Propozycję przyjęła w dniu 31.05.2017 r. W dniu 1.06.2017 r. upoważnieniem nr IZZ/474/2017 Dyrektor IAS upoważnił do załatwiania i podpisywania spraw zgodnie z kompetencjami określonymi w *Zarządzeniu Nr 74/2017 Dyrektora IAS w Poznaniu z dnia 31.05.2017 r. w sprawie podziału kompetencji w IAS w Poznaniu*, w zakresie zadań wykonywanych w podległych komórkach organizacyjnych zgodnie z Regulaminem organizacyjnym IAS w Poznaniu stanowiącym Załącznik nr 1 do *Zarządzenia nr 12/2017 z dnia 6.03.2017 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu*.

(dowód: akta kontroli str. 17-80, 469-520)

W dniu 23.08.2017 r. . . . . przyjęła do wiadomości i stosowania zakres czynności i obowiązków w którym ustalono:

- 1) główny księgowy sprawuje nadzór nad komórkami organizacyjnymi Pionu Finansowo-Księgowego (IGKF);
- 2) główny księgowy nadzoruje komórki organizacyjne przy pomocy naczelników, kierowników lub osób koordynujących pracę tych komórek;
- 3) główny księgowy podpisuje dokumenty i dokonuje rozstrzygnięć zgodnie z zakresem posiadanych upoważnień;
- 4) dokonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi;
- 5) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym przy uwzględnieniu zapisów zarządzeń wewnętrznych wydanych przez Dyrektora Izby;
- 6) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności, rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 7) dokonywanie wstępnej akceptacji i parafowania umów w zakresie finansowym;
- 8) zatwierdzanie do użytkowania aktualizacji programu finansowo-księgowego.

Na podstawie dokumentów zawartych w aktach osobowych stwierdzono, że pracownik któremu kierownik jednostki sektora finansów publicznych powierzył obowiązki i odpowiedzialność głównego księgowego spełnia wymogi określone w art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r.

o finansach publicznych<sup>1</sup> (dalej ustawa o finansach publicznych).

Głównego Księgowego podczas jego nieobecności w pracy, zgodnie z zapisami § 14 ust. 2 pkt 4 Zarządzenia nr 74/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 31.05.2017 r. w sprawie podziału kompetencji w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu, zastępuje naczelnik Wydziału Wydział Rachunkowości Budżetowej.

(dowód: akta kontroli str. 512)

### 1.3 Ustalenia szczegółowe

#### 1.3.1 Plan finansowy jednostki w 2017 roku oraz jego wykonanie

Minister Finansów, pismem z dnia 26.01.2018 r. (znak: FK1.3120.1.2017), poinformował o kwotach dochodów i wydatków budżetowych w 2017 r. Dyrektor IAS przyjął w dniu 13.02.2017 r. plan finansowy wydatków budżetowych na rok 2017 w następujących kwotach:

#### WYDATKI

- Rozdział 75008 Izby skarbowe i urzędy skarbowe - 389 940 000 zł, z tego:
  - świadczenia na rzecz osób fizycznych - 42 000 zł;
  - wydatki bieżące jednostek budżetowych - 357 658 000 zł, w tym wynagrodzenia z pochodnymi - 314 289 000 zł;
  - wydatki majątkowe - 32 240 000 zł;
- Rozdział 75095 Pozostała działalność - 792 000 zł, z tego:
  - wydatki bieżące - 592 000 zł;
  - wydatki majątkowe - 200 000 zł;

#### RAZEM WYDATKI - 390 732 000 zł.

Liczba planowanych etatów:

- członkowie korpusu służby cywilnej - 4 329,25 etatu,
- pozostali pracownicy - 52,00 etatu.

Zatwierdzony został również plan wydatków budżetu środków europejskich na rok 2017. Były to wydatki majątkowe w kwocie:

- Rozdział 75095 Pozostała działalność - 1 400 000 zł, z tego:
  - wydatki majątkowe - 1 400 000 zł;

(dowód: akta kontroli str. 985-988, 1232-1235)

Plan finansowy Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu na rok 2017 został zmieniony 110 decyzjami Ministra Finansów (w tym 8 dotyczące budżetu środków europejskich) oraz 70 decyzjami wewnętrznymi Dyrektora IAS.

(dowód: akta kontroli str. 931-935)

Decyzje Dyrektora podpisywane były z upoważnienia Ministra Finansów z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej, zgodnie z zapisami § 3 Zarządzenia Nr 76 Ministra Finansów z dnia 6.11.2015 r. w sprawie upoważnienia kierowników jednostek do dokonywania przeniesień wydatków w planach finansowych<sup>2</sup>, które obowiązywało do końca lutego

<sup>1</sup> Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.

<sup>2</sup> Dz. Urz. Min. Fin. poz. 75



roku 2017 oraz § 3 Zarządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 21.02.2017 r. w sprawie upoważnienia kierowników jednostek do dokonywania przeniesień wydatków w planach finansowych<sup>3</sup>.

O dokonanych na przestrzeni danego miesiąca zmianach planu wydatków Ministerstwo Finansów informowane było w formie przekazywanego comiesięcznie drogą elektroniczną arkusza kalkulacyjnego pn. „Zmiany wydatków oraz etatów w planie finansowym jednostki” zwanego także „Zbiorem zestawieniem zmian w planie finansowym”.

Zgodnie z informacją uzyskaną od [ ] - Głównego Księgowego Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu zestawienie zmian dokonanych w grudniu 2017 roku stanowi jednocześnie plan po zmianach Izby na koniec roku 2017.

(dowód: akta kontroli str. 989-1003)

Plan finansowy wydatków po zmianach, na koniec 2017 r. przedstawiał się następująco:

#### **WYDATKI**

- Rozdział 55003 Bary mleczne - 515 466 zł, z tego:
  - dotacje i subwencje - 515 466 zł;
- Rozdział 75008 Izby skarbowe i urzędy skarbowe - 489 972 184 zł, z tego:
  - świadczenia na rzecz osób fizycznych - 4 264 313 zł;
  - wydatki bieżące jednostek budżetowych - 442 478 871 zł, w tym wynagrodzenia z pochodnymi 389 578 773 zł;
  - wydatki majątkowe - 43 229 000 zł.
- Rozdział 75095 Pozostała działalność - 9 786 641 zł, z tego:
  - wydatki bieżące jednostek budżetowych - 9 188 300 zł;
  - wydatki majątkowe - 598 341 zł;
- Rozdział 75212 Pozostałe wydatki obronne - 10 450 zł, z tego:
  - wydatki bieżące jednostek budżetowych - 2 600 zł;
  - wydatki majątkowe - 7 850 zł;

**RAZEM WYDATKI - 500 284 741 zł**

Liczba planowanych etatów po zmianach planu na koniec 2017 r.:

- członkowie korpusu służby cywilnej - 4 659,370 etatu,
- funkcjonariusze Służby Celno-Skarbowej - 513,000 etatu,
- pozostali pracownicy - 77,080 etatu.

Plan finansowy wydatków budżetu środków europejskich po zmianach, na koniec 2017 r. przedstawiał się następująco:

#### **WYDATKI**

- Rozdział 75008 Izby skarbowe i urzędy skarbowe - 67 367 zł, z tego:
  - wydatki bieżące jednostek budżetowych - 67 367 zł, w tym wynagrodzenia z pochodnymi 67 367 zł;
- Rozdział 75095 Pozostała działalność - 2 853 425 zł, z tego:
  - wydatki majątkowe - 2 853 425 zł;

**RAZEM WYDATKI - 2 920 792 zł**

<sup>3</sup>Dz. Urz. Min. Fin. poz. 36



Zbiorecze zestawienie planu finansowego i wykonania wydatków środków budżetu państwa przez Izbę Administracji Skarbowej w Poznaniu wg stanu na koniec roku 2017 przedstawia poniższe zestawienie tabelaryczne.

Rozdział wydatków	Rodzaj wydatków	Plan finansowy po zmianach (kwota w zł)	Wykonanie planu finansowego (kwota w zł)	Procentowe wykonanie planu finansowego	Struktura procentowa wykonania wydatków w rozdziale
55003	dotacje i subwencje	515 466	512 998,00	99,52	100,00
75008	Świadczenia na rzecz osób fizycznych	4 264 313	3 989 083,15	93,55	0,83
	Wydatki bieżące jedn. budżet.	442 478 871	435 512 855,83	98,43	90,66
	<i>(w tym wynagrodzenia z pochodnymi)</i>	389 578 773	387 233 713,95	99,40	80,61
	Wydatki majątkowe	43 229 000	40 873 703,47	94,55	8,51
	<b>Razem 75008</b>	<b>489 972 184</b>	<b>480 375 642,45</b>	<b>98,04</b>	<b>X</b>
75095	Wydatki bieżące jedn. budżet.	9 188 300	8 563 688,80	93,20	95,62
	Wydatki majątkowe	598 341	392 355,45	65,57	4,38
	<b>Razem 75095</b>	<b>9 786 641</b>	<b>8 956 044,25</b>	<b>91,51</b>	<b>X</b>
75212	Wydatki bieżące jedn. budżet.	2 600	2 592,49	99,71	24,95
	Wydatki majątkowe	7 850	7 799,00	99,35	75,05
	<b>Razem 75212</b>	<b>10 450</b>	<b>10 391,49</b>	<b>99,44</b>	<b>X</b>
					Struktura procentowa wykonania budżetu państwa łącznie we wszystkich rozdziałach
Ogółem wszystkie rozdziały	Dotacje i subwencje	515 466	512 998,00	99,52	0,10
	Świadczenia na rzecz osób fizycznych	4 264 313	3 989 083,15	93,55	0,81
	Wydatki bieżące jednostek budżetowych	451 669 771	444 079 137,12	98,32	90,66
	<i>(w tym wynagrodzenia z pochodnymi)</i>	389 578 773	387 233 713,95	99,40	79,05
	Wydatki majątkowe	43 835 191	41 273 857,92	94,16	8,43
<b>SUMA OGÓLEM</b>		<b>500 284 741</b>	<b>489 855 076,19</b>	<b>97,92</b>	<b>X</b>

Z przedstawionych w powyższej tabeli danych wynika, że w ogólnej kwocie wydatków poniesionych we wszystkich rozdziałach klasyfikacji budżetowej na działalność Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu największą pozycję stanowiła grupa ekonomiczna wydatków bieżących - 90,66% (w tym wynagrodzenia wraz z pochodnymi - 79,05%). Wykonano je w 98,32% (w tym wynagrodzenia z pochodnymi - 99,40%).

Drugą co do wielkości grupę ekonomiczną w powyższym zestawieniu stanowią wydatki majątkowe, które stanowiły 8,43% wydatkowanych środków publicznych. Realizacja planu w tym zakresie wyniosła 94,16%.

Budżet środków europejskich w zakresie planu finansowego i wykonania wydatków przez Izbę Administracji Skarbowej w Poznaniu wg stanu na koniec roku 2017 przedstawia poniższe zestawienie tabelaryczne.

Rozdział wydatków	Rodzaj wydatków	Plan finansowy po zmianach (kwota w zł)	Wykonanie planu finansowego (kwota w zł)	Procentowe wykonanie planu finansowego	Struktura procentowa wykonania wydatków w rozdziale
75008	Wydatki bieżące jedn. budżet.	67 367	9 365,75	13,90	100,00
	(w tym wynagrodzenia z pochodnymi)	67 367	9 365,75	13,90	100,00
	<b>Razem 75008</b>	<b>67 367</b>	<b>9 366</b>	<b>13,90</b>	<b>X</b>
75095	Wydatki majątkowe	2 853 425	1 418 521,72	49,71	100,00
	<b>Razem 75095</b>	<b>2 853 425</b>	<b>1 418 522</b>	<b>49,71</b>	<b>X</b>
					Struktura procentowa wykonania budżetu środków europejskich łącznie we wszystkich rozdziałach
Ogółem wszystkie rozdziały	Wydatki bieżące jednostek budżetowych	67 367	9 365,75	13,90	0,66
	(w tym wynagrodzenia z pochodnymi)	67 367	9 365,75	13,90	0,66
	Wydatki majątkowe	2 853 425	1 418 521,72	49,71	99,34
<b>SUMA OGÓLEM</b>		<b>2 920 792</b>	<b>1 427 887</b>	<b>48,89</b>	<b>X</b>

Prawie 100% planu finansowego w zakresie środków europejskich stanowiły wydatki majątkowe. Zostały one wykonane w około 50%. Zgodnie z wyjaśnieniami udzielonymi przez

głównego specjalistę w Dziale Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, cytując: „Wykonanie planu w 2017 r. w wysokości 49,71 % było więc bezpośrednio związane z długotrwałym wyborem wykonawcy robót dla poszczególnych Projektów i terminami podpisywania ww. umów z wykonawcami. Podpisanie umów w październiku i listopadzie 2017 r. tylko dla 6 Projektów spowodowało, że wykonawcy zrealizowali mniejszy zakres prac, niż przewidywała IAS w Poznaniu w 2017 r., co bezpośrednio wpłynęło na wykonanie ww. planu.”.

(dowód: akta kontroli str. 1229-1231)



### 1.3.2 Prawdliwość prowadzenia ksiąg rachunkowych

Do prowadzenia ksiąg rachunkowych w okresie objętym kontrolą, w Izbie wykorzystywany był program komputerowy *system finansowo księgowy SFINKS* (dalej program SFINKS), autorstwa firmy

Eksploatację programu SFINKS rozpoczęto 1 stycznia 2005 r.

Dokumentacja opisująca program SFINKS posiada klauzulę, że system jest zgodny z wymogami ustawy o rachunkowości.

Procedura aktualizacji wersji oprogramowania SFINKS określona została w paragrafie 28 ust. 3 załącznika Nr 1 do *Zarządzenia nr 79/2017 z dnia 31.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Rachunkowości Izby Skarbowej w Poznaniu* (dalej Polityka Rachunkowości). Dokument ten wskazuje Głównego Księgowego jako osobę zatwierdzającą zainstalowanie kolejnej wersji systemu FK. Aktualizacja wersji oprogramowania nie wymaga zmiany Polityki Rachunkowości. W okresie poprzedzającym obowiązywanie aktualnej Polityki Rachunkowości

otrzymała imienne upoważnienie cytat: „do zatwierdzania do użytkowania aktualizacji programu finansowo-księgowego (nr WZ/260/2016 z dnia 24.11.2016 r.).

Zapisy w przedłożonej do wglądu dokumentacji poświadczającej zatwierdzanie zmian wersji programu Sfinks w roku 2017 mają formę wykazu tabelarycznego pn. „Historia zainstalowanych wersji programu Sfinks” gdzie podany jest numer wersji programu, data zatwierdzenia do użytkowania, data instalacji nowej wersji programu, podpis. Pierwszą potwierdzoną datą jest 1.03.2017 r. (wersja 9,26). Do końca roku udokumentowano 24 aktualizacje. Ostatnia wersja w 2017 r. nosi numer 10,01 i została zainstalowana 14.12.2017 r.

Adnotacje o zatwierdzeniu wersji programu znajdują się również na mailach informujących o zmianie wersji programu przesłanych z firmy lub wydruku z programu SFINKS informującym o zmianach wprowadzonych w danej wersji programu.

W wyniku weryfikacji przedłożonych przez jednostkę wydruków ksiąg rachunkowych ustalono, że zawierają one: nazwę jednostki, nazwę danego rodzaju księgi, nazwę programu przetwarzania, oznaczenie roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia oraz automatyczne numerowanie stron, co jest zgodne z wymogami określonymi w art. 13 ust. 4 *ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości*<sup>4</sup> (dalej ustawa o rachunkowości).

Poza wykazanymi uchybieniami dowody księgowe prawidłowo odzwierciedlają zdarzenia gospodarcze i są kompletne co jest zgodne z zapisami art. 20 i 21 ustawy o rachunkowości.

Jednostka na koniec każdego okresu sprawozdawczego sporządza wydruki:

- zestawienia obrotów i sald wszystkich kont pomocniczych,
- zestawienia zestawienia obrotów i sald księgi głównej,
- obrotów poszczególnych dzienników zapewniające porównanie tych obrotów z księgą główną i księgami pomocniczymi,

a po zakończeniu roku obrotowego, cytat: „treść ksiąg rachunkowych przenosi się na informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy od wymaganego dla przechowywania ksiąg rachunkowych”. Co stanowi realizację wymogów określonych w art. 13 ust. 6 i art. 24 ust. 5 pkt 2 ustawy o rachunkowości.

Przyjęta przez Izbę Administracji Skarbowej w Poznaniu technika prowadzenia ksiąg rachunkowych umożliwia wymienione w art. 14 ust. 1 ustawy o rachunkowości uzgodnienie dziennika

<sup>4</sup> Dz. U. z 2018 r. poz. 395 ze zm.



z zestawieniem obrotów i sald księgi głównej. Na tę okoliczność Główny księgowy jednostki przedłożył wydruk z programu SFINKS pn. „Porównanie księgi z dziennikiem”.

(dowód: akta kontroli str. 1004, 1194-1197)

Część ksiąg pomocniczych o których mowa w art. 17 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy o rachunkowości prowadzona jest w Jednostce z wykorzystaniem programów komputerowych wymienionych w § 29 Polityki Rachunkowości.

(dowód: akta kontroli str. 420-421)

Zgodnie z zapisami § 6 pkt 8 i 9 Polityki Rachunkowości w Izbie nie prowadzi się magazynu materiałów. Zakupione materiały zaliczane są do kosztów w momencie ich zakupu i przekazywane do zużycia lub ewidencjonowane wyłącznie ilościowo. Na koniec roku na podstawie spisu z natury ustalana jest wartość nie wydanych do zużycia materiałów, którą ujmuje się na koncie 310 „Materiały”, zmniejszając jednocześnie koszty działalności.

(dowód: akta kontroli str. 406)

Na podstawie „Raportu z zamykania miesięcy” wygenerowanego z programu SFINKS ustalono, że ostateczne zamknięcie roku 2017 r., nastąpiło w terminie określonym w § 18 ust. 3 *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej*<sup>5</sup>

Zamykanie poszczególnych miesięcznych okresów sprawozdawczych następowało w dniach:

- styczeń 2017 r. - 13.02.2017 r.,
- luty 2017 r. - 10.03.2017 r.,
- marzec 2017 r. - 11.04.2017 r.,
- kwiecień 2017 r. - 10.05.2017 r.,
- maj 2017 r. - 12.06.2017 r.,
- czerwiec 2017 r. - 10.07.2017 r.,
- lipiec 2017 r. - 10.08.2017 r.,
- sierpień 2017 r. - 11.09.2017 r.,
- wrzesień 2017 r. - 10.10.2017 r.,
- październik 2017 r. - 10.11.2017 r.,
- listopad 2017 r. - 11.12.2017 r.

Miesiąc grudzień 2017 oraz rok 2017 został ostatecznie zamknięty w dniu 29.03.2018 r. tzn. dzień po sporządzeniu i przekazaniu pierwszej korekty rocznego sprawozdania RB-28. Również w tym dniu zostało przesłane w systemie TREZOR sprawozdanie finansowe Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu, a tym samym został dotrzymany termin określony w art. 52 ust. 1 oraz spełniony wymóg art. 12 ust. 4 ustawy o rachunkowości.

(dowód: akta kontroli str. 936)

<sup>5</sup> Dz. U. z 2017 r. poz. 760

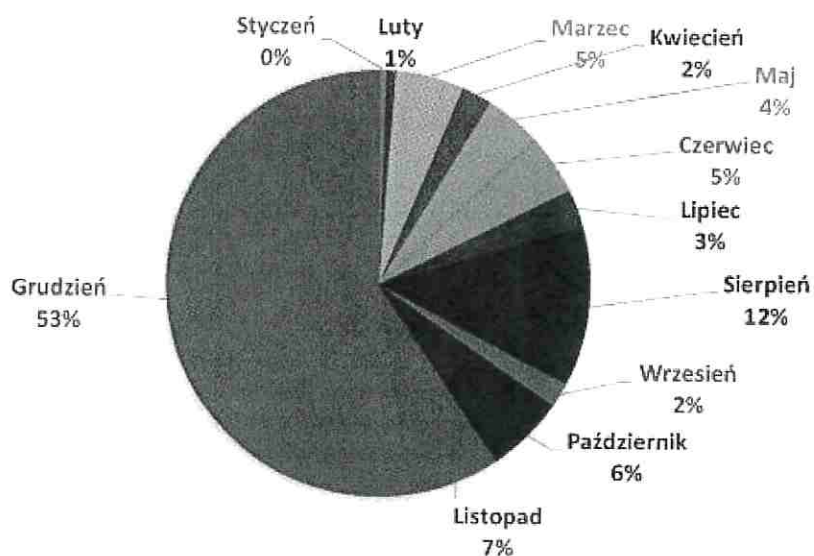
### 1.3.3 Realizacja wydatków budżetowych, prawidłowość stosowania procedur wewnętrznych, kontrola dowodów księgowych

Wykonane przez Izbę wydatki w 2017 roku, w paragrafie klasyfikacji budżetowej 4210 - *zakup materiałów i wyposażenia* przedstawia poniższe zestawienie.

M-c	Rozdz. 75008	Narastająco Rozdz. 75008	Rozdz. 75095	Narastająco Rozdz. 75095
Styczeń	28 820,93	28 820,93	0,00	0,00
Luty	41 095,10	69 916,03	0,00	0,00
Marzec	294 144,78	364 060,81	0,00	0,00
Kwiecień	130 873,10	494 933,91	2 091,00	2 091,00
Maj	248 030,62	742 964,53	0,00	2 091,00
Czerwiec	243 447,09	986 411,62	16 054,59	18 145,59
Lipiec	167 770,89	1 154 182,51	0,00	18 145,59
Sierpień	664 900,44	1 819 082,95	16 491,84	34 637,43
Wrzesień	106 119,38	1 925 202,33	0,00	34 637,43
Październik	267 232,38	2 192 434,71	75 208,49	109 845,92
Listopad	341 767,10	2 534 201,81	50 610,02	160 455,94
Grudzień	1 181 357,03	3 715 558,84	1 806 674,78	1 967 130,72

(dowód: akta kontroli str. 1039-1059)

Strukturę wykonania wydatków budżetowych w poszczególnych miesiącach 2017 roku, w paragrafie § 4210, przedstawia poniższy wykres:



Analizę prawidłowości realizowanych wydatków w 2017 roku przeprowadzono na próbie 20 losowo wybranych dowodów księgowych dokumentujących wydatki poniesione w listopadzie 2017 roku,

zakwalifikowane przez jednostkę do § 4210 w rozdziałach 75008 i 75095 na łączną kwotę 246 097,23 zł. Próbę objętą badaniem stanowił wykaz operacji księgowych z najwyższymi kwotami wydatków z poszczególnych kartotek analityki *Konta 130* (strona MA) *Rachunek bieżący wydatków* w zakresie § 4210.

Na podstawie przedstawionych powyżej danych stwierdzono, że w analizowanym paragrafie w listopadzie 2017 r., wydatkowano łącznie kwotę 392 377,12 zł, co stanowi 7,00% ogólnej kwoty wydatków zrealizowanych w całym roku, w tym paragrafie.

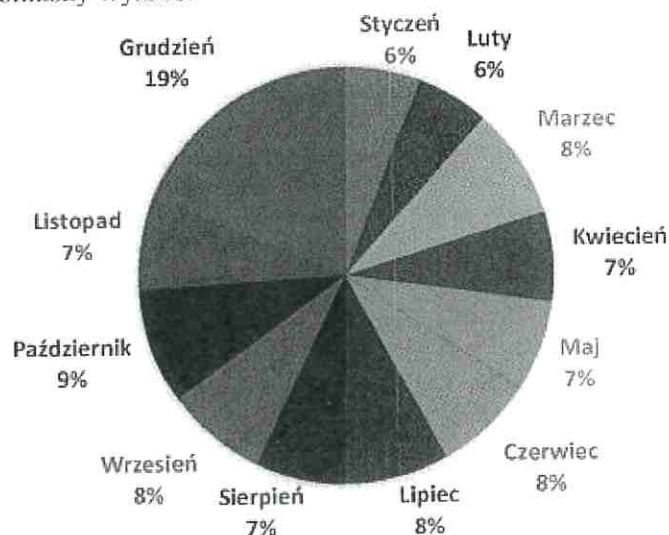
(dowód: akta kontroli str. 1005-1014)

Wydatki w § 4300 - *zakup usług pozostałych* - wykonane przez Izbę w 2017 roku przedstawia poniższe zestawienie.

M-c	Rozdz. 75008	Narastająco Rozdz. 75008	Rozdz. 75095	Narastająco Rozdz. 75095
Styczeń	980 706,97	980 706,97	0,00	0,00
Luty	945 726,64	1 926 433,61	0,00	0,00
Marzec	1 397 450,73	3 323 884,34	26 764,80	26 764,80
Kwiecień	1 156 727,67	4 480 612,01	0,00	26 764,80
Maj	1 155 695,64	5 636 307,65	0,00	26 764,80
Czerwiec	1 009 268,77	6 645 576,42	275 202,30	301 967,10
Lipiec	1 348 469,00	7 994 045,42	0,00	301 967,10
Sierpień	1 131 653,85	9 125 699,27	29 839,80	331 806,90
Wrzesień	936 265,77	10 061 965,04	384 645,37	716 452,27
Październik	685 852,67	10 747 817,71	788 961,71	1 505 413,98
Listopad	1 113 816,81	11 861 634,52	78 127,32	1 583 541,30
Grudzień	2 564 164,60	14 425 799,12	533 763,63	2 117 304,93

(dowód: akta kontroli str. 1060-1081)

Strukturę wykonania wydatków budżetowych w poszczególnych miesiącach 2017 roku, w paragrafie § 4300, przedstawia poniższy wykres:





Na podstawie przedstawionych powyżej danych stwierdzono, że w analizowanym paragrafie w listopadzie 2017 r., wydatkowano kwotę 1 191 944,13 zł, co stanowi 7% ogólnej kwoty wydatków zrealizowanych w całym roku, w tym paragrafie.

Analizę prawidłowości realizowanych wydatków w 2017 roku przeprowadzono na próbie 30 losowo wybranych dowodów księgowych dokumentujących wydatki poniesione w listopadzie 2017 roku, zakwalifikowane przez jednostkę do § 4300 w rozdziałach 75008 i 75095 na łączną kwotę 826 188,16 zł. Populację objętą badaniem stanowił wykaz operacji księgowych z najwyższymi kwotami wydatków widniejących w poszczególnych kartotekach analityki *Konta 130 (strona MA) Rachunek bieżący wydatków w zakresie § 4300*.

(dowód: akta kontroli str. 1015-1038)

Na podstawie dowodów źródłowych ustalano rodzaj i celowość wydatków, sprawdzono terminowość regulowania zobowiązań, zgodność wydatków z obowiązującą klasyfikacją budżetową oraz przestrzeganie zasad legalności i rzetelności w zakresie wydatkowania środków budżetowych (kontrola dowodów księgowych). W wyniku analizy zbadanej próby ustalono, że wydatki ujęto w paragrafach zgodnych z *Załącznikiem Nr 4 klasyfikacja paragrafów wydatków i środków* stanowiącym załącznik do *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych*<sup>6</sup>.

W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość wykonania wydatków budżetowych w § 4580 *Pozostałe odsetki*. Wydatki z tego tytułu w rozdziale 75008 stanowiły kwotę 24,41 zł. Powodem wypłaty odsetek w tym rozdziale było nieterminowe uregulowanie zobowiązań z tytułu najmu pomieszczeń, dostawy wody i ścieków oraz korekty wynagrodzenia pracownika, któremu wygasła w dniu 31.08.2017 r. umowa o pracę.

Natomiast odsetki na kwotę ..... zł (w rozdziale 75095) zostały zapłacone w następstwie wyroku Sądu Okręgowego w Poznaniu z dnia 23.01.2017 r. (sygnatura akt: .....), który po rozpoznaniu sprawy z powództwa ośmiu osób przeciwko Skarbowi Państwa – Dyrektorowi Izby Skarbowej w Poznaniu i Prezydentowi Miasta Poznania zasądził od Skarbu Państwa – Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu zapłatę wyznaczonych kwot wraz z ustawowymi odsetkami z tytułu bezumownego korzystania z nieruchomości położonej .....

..... za okres od dnia 05.10.2012 r. do dnia 31.12.2015 r. Sporną nieruchomość przekazał ówczesnej Izbie Skarbowej w Poznaniu, jako posiadacz samoistny, Prezydent Miasta Poznania (posiadanie nieruchomości nastąpiło, na podstawie wadliwej decyzji o wywłaszczeniu, uznanej w części za nieważną i w części za wydaną z rażącym naruszeniem prawa).

(dowód: akta kontroli str. 858-864)

W ramach organizacji systemu rachunkowości w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu wdrożono uregulowania wewnętrzne, w tym przede wszystkim wprowadzono politykę rachunkowości, instrukcję obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych oraz instrukcję w sprawie przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i kontroli dokonywania wydatków ze środków publicznych.

<sup>6</sup> Dz. U. z 2014 r. poz. 1053 ze zm.

W wyniku weryfikacji stosowania procedur wewnętrznych w 50 losowo wybranych fakturach ustalono:

- W jednym przypadku stwierdzono nieterminową zapłatę;

Faktura nr 4639/SU/2017 z dnia 21.11.2017 r. (na kwotę: 2.631,82 zł - wydatek dotyczył przeglądu serwisowego samochodu SPRINTER), z terminem płatności na dzień 28.11.2017 r. natomiast zapłacony został 30.11.2017 r. Faktura wypłynęła do Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu 27.11.2017 r.

Wyjaśnienie w tym zakresie złożyła \_\_\_\_\_ w Trzecim Dziale Logistyki, cytat: „*W związku z otrzymaniem faktury nr 4639/SU/2017 wystawionej w dniu 21.11.2017 r. w przeddzień daty płatności, podjęto natychmiastowe kroki celem jej wydłużenia. Zmiany terminu płatności z dnia 28.11.2017 r. na dzień 01.12.2017 r. dokonano na podstawie rozmowy telefonicznej z Wykonawcą.*” (wyjaśnienia w powyższym zakresie zostały uwzględnione).

(dowód: akta kontroli str. 626-633, 1241-1243)

- W jednym przypadku potwierdzenia o przeprowadzeniu kontroli merytorycznej dokonał pracownik, który nie posiadał w tym czasie stosownego upoważnienia;

Faktura nr 4/10/2017 z dnia 11.10.2017 r. (na kwotę: 13 990,00 zł - wydatek dotyczył okresowej kontroli przewodów kominowych). Zgodnie z zapisami § 9 ust. 5 pkt załącznika Nr 1 do Zarządzenia Nr 85/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 31.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie przeprowadzenia wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i kontroli dokonywania wydatków ze środków publicznych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu oraz późniejszych zarządzeń Nr 115/2017 z 10.08.2017 r. i 135/2017 z 12.10.2017 r. (zwanego dalej Instrukcją) kontroli merytorycznej dokonują osoby upoważnione przez Dyrektora. Spośród przedłożonych przez Jednostkę upoważnień dla 17 pracowników IAS w Poznaniu (3 dotyczyły kontroli formalno-rachunkowej a 14 kontroli merytorycznej) nie przedłożono upoważnienia dla \_\_\_\_\_ Działu Dział Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami a zatem osoba pełniąca te obowiązki nie miała uprawnień do dokonania i potwierdzenia swoim podpisem przeprowadzenia kontroli merytorycznej. W tym zakresie zostały złożone wyjaśnienia, które nie zmieniają ustaleń kontroli, cytat: „... we wskazanym okresie, którego dotyczy przedmiotowy dokument nie posiadałem stosownego upoważnienia, o którym mowa w § 9 ust. 5 Załącznika do Zarządzenia nr 135/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 12.10.2017 r. („Instrukcja w sprawie przeprowadzania wstępnej oceny celowości zaciągania zobowiązań finansowych i kontroli dokonywania wydatków ze środków publicznych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu”). Należy jednak zaznaczyć, iż uchybienie formalne, którego istnienia nie kwestionuję nie miało wpływu na stwierdzenie, iż: usługa, której dotyczyła faktura została wykonana zgodnie z umową, z należytą starannością, przez podmiot do tego uprawniony, a sam wydatek został zakwalifikowany zgodnie z planem rzeczowym jednostki. Ponadto pomimo braku przez mnie formalnego upoważnienia posiadana przeze mnie wiedza, zakres zadań i obowiązków związanych z zajmowanym stanowiskiem pozwalała na dokonanie kontroli merytorycznej, zgodnie z § 9 ust. 2 cyt. Instrukcji”

(dowód: akta kontroli str. . 314, 634-644, 1212-1228)

- W przypadku dwóch faktur stwierdzono w arkuszach opisu faktur błędne podstawy dokonania wydatku;

1) Faktura nr 2475/2017 z dnia 10.11.2017 r. (na kwotę: 46 005,08 zł - wydatek dotyczył zakupu sprzętu komputerowego). W arkuszu opisu faktury błędnie wskazano *wniosek o wszczęcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 30 000 euro nr W-68/III/17 z dnia 14.09.2017 r. zamiast umowy nr 420/III/17 z dnia 03.11.2017 r.*

*(dowód: akta kontroli str. 645-684)*

2) Faktura nr 226/2017 z dnia 31.10.2017 r. (na kwotę: 12 506,04 zł - wydatek dotyczył zakupu usług transportowych). Kontrolujący stwierdzili, iż wpisany numer umowy 105/ILL1/17 z dnia 28.04.2017 r. jest nieonprawny. Wyjaśnienie w powyższej kwestii złożyła ----- Pierwszym Dziale Logistyki, które nie zmieniają ustaleń kontroli, cytat: „W odpowiedzi na zapytanie w sprawie numeru umowy na podstawie, której wykonano usługę zgodnie z fakturą nr 226/2017 z dnia 31.10.2017, informuję iż błędnie wpisałam numer umowy. Wypełniam arkusze opisu faktur elektronicznie i podczas sporządzania arkusza do w/w faktury firmy,

*nie wykasowałam numeru umowy dotyczącej wcześniej opisywanej faktury firmy*

*Faktura nr 226/2017 firmy ----- dotyczyła usług przewozu*

*na terenie Delegatury Urzędu Celno-Skarbowego w Poznaniu, Lesznie i Kaliszu.*

*W związku z powyższym umowy, które powinnam wpisać w arkuszu to:*

*- 107/ILL1/17 z dnia 28.04.2017 r. (dot. delegatury w Kaliszu)*

*- 187/ILL1/17 z dnia 21.07.2017 r. (dot. delegatury w Lesznie)*

*- 188/ILL1/17 z dnia 21.07.2017 r. (dot. delegatury w Poznaniu)”.  
Wykazane nieprawidłowości nie zostały zakwestionowane podczas przeprowadzonej kontroli merytorycznej.*

*(dowód: akta kontroli str. 685-717)*

- W jednym przypadku naruszono procedurę wynikającą z Instrukcji ponieważ nie sporządzono wniosku o wydatkowanie środków publicznych o którym mówi § 8 ust. 10 Instrukcji;

Faktura nr FV-321207/2017/10/02284 z dnia 24.10.2017 r. (na kwotę: 8 525,38 zł - wydatek dotyczył zakupu aparatów fotograficznych wraz z pamięciami 16 GB).

Referatu Spraw Ogólnych udzieliła wyjaśnień, cytat: „*Udzielenie zamówienia, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 5.000 euro nie wymaga szczególnej formy postępowania. Udzielenie zamówienia może być udokumentowane fakturą lub innym dokumentem potwierdzającym zakup*”. W związku z powyższym w opisie faktury powołano się na nr wniosku systemowego S/4210/041g/17 z dnia 28.09.2017 r. Reasumując podstawą do dokonania wydatku był wniosek systemowy wskazany w arkuszu opisu faktury, „(wyjaśnienia w powyższym zakresie zostały uwzględnione).

- W jednym przypadku nie przedłożono do kontroli wniosku o wydatkowanie środków publicznych;

Faktura nr 100/05 048/17/1/070 z dnia 31.10.2017 r. (na kwotę: 3 544,09 zł - wydatek dotyczył zakupu wykładziny do przestrzeni ładunkowej samochodu i autoalarmu do samochodu). Wyjaśnień udzielił ----- Trzeciego Działu Logistyki,



cytat: „W ostatnim tygodniu września ub. r. zostały wystawione dwa oddzielne zapotrzebowania na wykładzinę natryskową skrzyni ładunkowej oraz na montaż systemu alarmowego w samochodzie marki Toyota Hilux. Po zatwierdzeniu zapotrzebowania ... został wystawiony jednorazowy wniosek o wydatkowanie środków finansowych na powyższe materiały. Po akceptacji wniosku zostało wysłane zlecenie na wykonanie montażu do salonu samochodowego sprzedającego Toyotę. Zatwierdzony dokument (wniosek) prawdopodobnie został odłożony do biurka razem z innymi dokumentami (biurko kierownika komórki ILL3)... W tamtym czasie przy sporej ilości faktur i innych dokumentów przechodzących przez Trzeci Dział Logistyki istnieje prawdopodobieństwo, że wniosek przypadkowo mógł zaginąć”.

Dodatkowe wyjaśnienia w powyższym temacie złożył

Wydziału Logistyki informując ustnie, iż przedmiotowego wniosku nie odnaleziono.

(dowód: akta kontroli str. 311-312, 718-732, 733-742)

- Przy dwóch fakturach przypadki zbyt lakonicznego opisu dokonanego wydatku. Zgodnie z § 9 ust. 3 i 4 Instrukcji, cytat „osoba dokonująca kontroli merytorycznej jest obowiązana do dokonania rzetelnego opisu operacji gospodarczej na arkuszu opisu faktury” a opis „winien zapewnić możliwość prawidłowego zakwalifikowania zdarzenia”;

(dowód: akta kontroli str. 313-314)

- 1) Faktura nr 74178 z dnia 22.11.2017 r. (na kwotę: 2 458,77 zł - wydatek dotyczył druku ulotek). W arkuszu opisu faktury podano, cytat: „broszura informacyjna na potrzeby” natomiast operację zakwalifikowano do § 4300 – zakup usług pozostałych (traktując zdarzenie jako usługę drukarską);

(dowód: akta kontroli str. 743-748)

- 2) Faktura nr 004/11/2017 z dnia 02.11.2017 r. (na kwotę: 4 395,41 zł - wydatek dotyczył zakupu portfeli depozytowych, etykiet plombujących i plomb) zawierała adnotację, cytat: „usługa, której dotyczy faktura została wykonana” natomiast zdarzenie zakwalifikowano do § 4210 - zakup materiałów i wyposażenia”;

(dowód: akta kontroli str. 749-755)

- Przy siedmiu fakturach dotyczących zakupu rzeczowych składników majątku ruchomego o wartości niższej niż 500 zł stwierdzono przypadki dokumentów na których nie ma adnotacji o przyjęciu do magazynu a tylko wskazana jest osoba odbierająca towar, bez adnotacji dotyczącej sposobu rozdysponowania danego składnika majątku;

Taki stan rzeczy stanowi naruszenie zapisów dwóch zarządzeń wewnętrznych obowiązujących w IAS w Poznaniu. Paragrafu 7 ust. 3 załącznika do Zarządzenia nr 72/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 30 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu, gdzie stwierdza się, iż wyżej wymienione składniki majątku, cytat: „zostają przyjęte na magazyn, a następnie zostają przekazane użytkownikowi głównemu bądź bezpośrednio, który potwierdza na dokumencie rozchodu przyjęcie składnika do użytkowania”. Jak również § 10 ust. 2 załącznika do Zarządzenia nr 78/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 31 maja 2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady prowadzenia gospodarki magazynowej oraz ewidencjonowania składników majątkowych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu oraz w podległych urzędach gdzie

stwierdza się, cytując: „3. *Materiały przekazywane bezpośrednio z zakupu na potrzeby administracyjno- gospodarcze (bezpośrednio przekazanie na bieżące potrzeby naczelnikom i komórkom organizacyjnym) nie są ewidencjonowane na stanie magazynowym, tylko dokonywany jest opis na dokumencie zakupu wskazujący bezpośredniego odbiorcę*”.

(dowód: akta kontroli str. 366, 381)

Powyższe dotyczyło faktur o numerach:

- 2475/2017 z dnia 10.11.2017 r. (na kwotę: 46 005,08 zł - wydatek dotyczył zakupu sprzętu komputerowego);
- 0004/11/2017 z dnia 02.11.2017 r. nr 004/11/2017 z dnia 02.11.2017 r. (na kwotę: 4 395,41 zł - wydatek dotyczył zakupu portfeli depozytowych, etykiet plombujących i plomb);
- 47705/FV/2017-11 z dnia 21.11.2017 r. (na kwotę: 1 978,02 zł - wydatek dotyczył zakupu zamków meblowych);
- 968/10/2017 z dnia 26.10.2017 r. (na kwotę: 8 019,60 zł - wydatek dotyczył zakupu folii stretch i folii pęcherzykowej);
- 246/11/2017/FM z dnia 08.11.2017 r. (na kwotę: 8 301,00 zł - wydatek dotyczył zakupu żarówek i opraw oświetleniowych);
- 28/11/2017 z dnia 10.11.2017 r. (na kwotę: 10 990,00 zł - wydatek dotyczył zakupu tablic magnetycznych);
- 17/03318 z dnia 31.10.2017 r. (na kwotę: 3 431,00 zł - wydatek dotyczył podzespołów i kabli do montażu sieci komputerowych);

(dowód: akta kontroli str. 645-684, 749-755, 763-769, 770-774, 775-781, 782-785, 786-795)

#### **1.3.4 Prawidłowość i terminowość sporządzania sprawozdań budżetowych**

Badaniem zostały objęte dane wykazane w sprawozdaniu budżetowym z wykonania planu wydatków budżetu państwa (Rb-28) za rok 2017. Dokonano sprawdzenia zgodności danych zawartych w sprawozdaniu budżetowym z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej w zakresie: plan (po zmianach), zaangażowanie, wykonanie wydatków i zobowiązań w oparciu o zestawienia obrotów i sald kont 980, 998, 130, zespołu "2"). Dane zawarte w przedmiotowym sprawozdaniu były zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych w zakresie:

- plan (po zmianach) był zgodny z zapisami konta 980 - *Plan finansowy wydatków budżetowych „Saldo konta Wn”*,
- zaangażowanie było zgodne z zapisami konta 998 - *Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego*,
- wykonanie wydatków było zgodne z zapisami konta 130 - *Rachunek bieżący wydatków budżetowych „Saldo konta Ma”*,
- stan zobowiązań był zgodny z zapisami kont: 201 - *Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami „Saldo Ma”*, 225 - *Rozrachunki z budżetami „Saldo Ma”*, 229 - *Pozostałe rozrachunki publicznoprawne „Saldo Ma”*, 231 - *Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń „Saldo Ma”*, 234 - *Pozostałe rozrachunki z pracownikami „Saldo Ma”*, 240 - *Pozostałe rozrachunki „Saldo Ma”*.

(dowód: akta kontroli str. 1198-1201, 1082-1164)



Sprawdzono zgodność wydatków jednostki, które nie wygasły z upływem roku budżetowego 2017 z pismem Ministra Rozwoju i Finansów nr FKI.311.31.2017.1 z dnia 28 grudnia 2017 r. przekazującym wykaz zadań do realizacji na podstawie *Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie wydatków budżetu państwa, które w 2017 r. nie wygasają z upływem roku budżetowego* ( Dz. U. z 2017 r. poz. 2426). Rozbieżności w tym zakresie nie stwierdzono.

Roczne sprawozdanie budżetowe Rb - 28 z wykonania planu wydatków budżetu państwa za rok 2017 zostało sporządzone i zatwierdzone przez upoważnione osoby. Przekazanie przedmiotowego sprawozdania do Ministerstwa Finansów nastąpiło w dniu 2 lutego 2018 r. poprzez Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, z zachowaniem terminu określonego w załączniku nr 42 do *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej*<sup>7</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 1165-1166, 1198-1201)

Jednostka dokonała dwóch korekt sprawozdania budżetowego Rb - 28 (w dniu 29 marca br. oraz 4 kwietnia br.). Korekty sprawozdań zostały podpisane przez osoby upoważnione. Pierwsza korekta sprawozdania różniła się ze sprawozdaniem pierwotnym o kwotę 1 667 464,00 zł w kolumnie „Zaangażowanie” oraz o kwotę 421 174,23 zł w kolumnie „Zobowiązania według stanu na koniec okresu sprawozdawczego – ogółem”.

Wyjaśnień w tym zakresie udzieliła Wydziału Rachunkowości Budżetowej, cytując: „W dniu 29.03.2018 r. złożono korektę RB-28 za 2017 r. w której wykazano wyższe zobowiązania o kwotę 421.174,23 zł w kolumnie „Zobowiązania według stanu na koniec okresu sprawozdawczego – ogółem” w stosunku do zobowiązań wykazanych w sprawozdaniu RB-28 za 2017 r. złożonym w dniu 02.02.2018 r. Wykazanie wyższej kwoty zobowiązań w korekcie Rb-28 z dnia 29.03.2018 r. było konsekwencją ujęcia dowodów księgowych, które wpłynęły do dnia sporządzenia sprawozdania finansowego, do ksiąg roku którego dotyczą - zgodnie z zasadą memoriału.”

(dowód: akta kontroli str. 1202-1205, 1167-1177)

Druga korekta sprawozdania w stosunku do pierwszej korekty różniła się o kwotę 1 667 464,00 zł w kolumnie „Zaangażowanie” (powrót do pierwotnej wersji sprawozdania). Przyczynę drugiej korekty wskazała w notatce z dnia 4 kwietnia 2018 r. sporządzonej dla Głównego Księgowego i Dyrektora IAS Drugiego Działu Rachunkowości Budżetowej, cytując: „W rocznym sprawozdaniu RB-28 za 2017 rok złożonym w dniu 29.03.2018 r. wystąpił błąd polegający na wykazaniu nieprawidłowej kwoty zaangażowania w rozdziale 75008 na paragrafie 6060, zawyżonej o kwotę 1.667.464,00 zł (wydatki niewygasające) ... w dniu 30.01.2018 r. kwota 1.667.464,00 została wyksięgowana po stronie winien konta 998 - „zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego” i zaksięgowana po stronie ma na koncie 999 - „zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat”. Podczas przeliczania sprawozdania RB-28 w programie finansowo-księgowym „Sfinks” został przeoczony fakt, że wprowadzona formuła w kolumnie „zaangażowanie” zawiera jedynie saldo strony ma, a w związku z tym nie uwzględnia zapisów dokonanych po stronie winien. Niestety kwota nie została skorygowana po wyeksportowaniu sprawozdania do programu TREZOR. Wobec powyższego dnia 04.04.2018 r. złożono korektę

<sup>7</sup> Dz. U. z 2016 r. poz. 1015 ze zm.



sprawozdania RB-28 za rok 2017 z prawidłowo wykazaną kwotą zaangażowania." (wyjaśnienia w powyższym zakresie zostały uwzględnione).

(dowód: akta kontroli str. 1206-1211, 1178)

W sprawozdaniach wykazano „zobowiązania wymagalne”. Wyjaśnienia złożyła

Wydziału Rachunkowości Budżetowej, cytując: „zobowiązania wymagalne wykazane w sprawozdaniu Rb-28 za miesiąc grudzień 2017 r. wynikają z wyroków zasądających zwrot kosztów sądowych.” (wyjaśnienia w powyższym zakresie zostały uwzględnione).

(dowód: akta kontroli str. 1179-1182)

Badaniem objęto również dane wykazane w sprawozdaniu budżetowym z wykonania planu wydatków budżetu środków europejskich (Rb-28UE), z wyłączeniem wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej, za rok 2017. Sprawdzono zgodność danych zawartych w sprawozdaniu budżetowym z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej w zakresie: plan (po zmianach), zaangażowanie, wykonanie wydatków przy wykorzystaniu zestawienia obrotów i sald kont 982, 983, 138. Dane zawarte w przedmiotowym sprawozdaniu były zgodne z danymi wynikającymi z ksiąg rachunkowych w zakresie:

- plan (po zmianach) był zgodny z zapisami konta 982 - *Plan wydatków środków europejskich „Saldo konta Wn”*,
- zaangażowanie było zgodny z zapisami konta 983 – *Zaangażowanie wydatków środków europejskich roku bieżącego „Saldo konta Ma”*,
- wykonanie wydatków było zgodne z zapisami konta 138 – *Rachunek środków europejskich „Saldo konta Ma”*,
- płatności narastająco od początku roku były zgodne z zapisami konta 227- *Rozliczenie wydatków z budżetu środków europejskich*,
- zwroty wydatków narastająco od początku roku dotyczące płatności roku bieżącego były zgodne z obrotami miesięcznymi konta 138 - *Rachunek środków europejskich*.

Roczne sprawozdanie budżetowe Rb - 28 UE z wykonania planu wydatków budżetu środków europejskich, z wyłączeniem wydatków na realizację Wspólnej Polityki Rolnej, za rok 2017, zostało sporządzone i zatwierdzone przez upoważnione osoby. Przekazanie przedmiotowego sprawozdania do Ministerstwa Finansów nastąpiło w dniu 2 lutego 2018 r. poprzez Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, z zachowaniem terminu określonego w załączniku nr 43 do *Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 16 stycznia 2014 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej*.

(dowód: akta kontroli str. 1183-1193)

### **1.3.5 Racjonalna gospodarka środkami finansowymi w zakresie zamówień publicznych.**

Ogólnie obowiązujące przepisy *Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych*<sup>8</sup> zwanej dalej PZP) uszczegółowiono w Jednostce poprzez *Zarządzenie nr 51/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 19.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, określającego zasady udzielania zamówień publicznych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu*.

(dowód: akta kontroli str. 388-398)

<sup>8</sup> Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.

W celu weryfikacji sposobu realizacji przez Jednostkę zasady racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi oraz zawartej w PZP zasady zapewniania uczciwej konkurencji

Działu Zamówień Publicznych przedłożył zestawienie tabelaryczne pn. *Zestawienie postępowań przetargowych unieważnionych w roku 2017*, które zawierało wykaz 11 postępowań (w tym 9 dzielonych na części). Z tej grupy trzy zostały unieważnione w całości a w pozostałych niektóre z części na które zostały podzielone postępowania. Przesłanką unieważnienia w 10 z 11 przypadków był art. 93 ust. 1 pkt 1 PZP.

*(dowód: akta kontroli str. 865-866)*

Kierownik Działu Zamówień Publicznych złożył wyjaśnienia w zakresie dwóch przypadków gdzie poza art. 93 ust. 1 pkt 1 PZP wystąpiła również przesłanka z art. 93 ust. 1 pkt 4 PZP to znaczy, cytat: „4) *cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;*”

Pan \_\_\_\_\_ udzielił następujących wyjaśnień w tym zakresie, cytat:

„2. *Ustalenia kwoty, którą zamawiający zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia dokonuje wnioskodawca w uzgodnieniu z pionem księgowym IAS w Poznaniu w oparciu o dokumenty finansowe IAS w Poznaniu.*

3. *Zgodnie z przepisami PZP oraz w świetle orzeczeń KIO, Zamawiający może zwiększyć ilość środków przeznaczonych na sfinansowanie zamówienia jeżeli deklarowana przez niego wcześniej kwota odbiega od oferty najkorzystniejszej, jeśli uzna to za uzasadnione i celowe. Zwiększenie kwoty przeznaczonej na realizację zamówienia leży w gestii Zamawiającego – jest jego arbitralną decyzją, podejmowaną przy zachowaniu wskazanych w ustawie o finansach publicznych, zasad wydatkowania środków publicznych, które powinno być dokonywane w szczególności w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów.*”

Do odpowiedzi dołączono dokumenty obrazujące proces podejmowania decyzji, których następstwem było unieważnienie postępowań o udzielenie zamówienia na podstawie art. 93 ust. 1 pkt 4 PZP. Wyjaśnienia zostały uznane przez kontrolujących za wystarczające.

*(dowód: akta kontroli str. 867-899)*

Ponadto, \_\_\_\_\_ k przedłożył dokument pn. *Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu - Plan zamówień publicznych w 2017 r.* którego zawartość merytoryczna miała de facto elementy wymagane dla *planu postępowań o udzielenie zamówień*, określonego w art. 13a PZP. Pierwotna wersja tego dokumentu (w okresie późniejszym dokonywane były korekty) została opublikowana na stronie internetowej Jednostki w dniu 27.02.2017 r. zatem został spełniony ustawowy wymóg aby taki dokument został sporządzony i zamieszczony na stronie internetowej jednostki nie później niż 30 dni od dnia przyjęcia budżetu lub planu finansowego przez uprawniony organ (plan finansowy został przyjęty w dniu 13.02.2017 r.).

*(dowód: akta kontroli str. 900-921)*

Kierownik Działu Zamówień Publicznych przedłożył również potwierdzenie, iż *Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach* w roku 2017 o którym mówi art. 98 PZP zostało

przekazane do Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 27.02.2018 r. a więc przed dniem 1 marca 2018 r. stanowiącym graniczny termin w tym zakresie.

*(dowód: akta kontroli str. 922-927)*

### **1.3.6 Zarządzanie mieniem państwowym zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki zachowaniem szczególnej staranności**

Określone w *Ustawie z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym*<sup>9</sup> oraz *Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2017 r. w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa*<sup>10</sup> zasady prawidłowej gospodarki składnikami rzeczowymi majątku ruchomego oraz prawami na dobrach niematerialnych (zwanymi dalej SRMR) zostały uszczegółowione przyjętymi w Jednostce regulacjami wewnętrznymi:

- *Zarządzeniem nr 72/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 30.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu*
- *Zarządzeniem nr 78/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 31.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji określającej zasady prowadzenia gospodarki magazynowej oraz ewidencjonowania składników majątkowych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu oraz w podległych urzędach.*

*(dowód: akta kontroli str. 361-387)*

We wspomnianych zarządzeniach określono, m.in:

- sposób ewidencji SRMR,
- zasady powierzenia SRMR użytkownikom,
- odpowiedzialność i obowiązki w zakresie gospodarki SRMR,
- sposób oceny przydatności SRMR do użytkowania oraz likwidacji,

oraz uregulowano zagadnienia dotyczące prowadzenia magazynu, odpowiedzialności materialnej pracowników i ewidencji obrotu magazynowego.

Na podstawie przedłożonej przez p.

Wydziału Logistyki

dokumentacji zweryfikowano wybraną próbę sporządzanej w Jednostce dokumentacji (w tym również dokumentacji w zakresie sposobu ustalania zbędnych lub zużytych SRMR oraz ich likwidacji). Realizując zapisy ww. rozporządzenia powołano w Jednostce Komisję do oceny przydatności SRMR do dalszego użytkowania. Komisja przedstawiła w formie protokołu z przeprowadzonej oceny propozycje dotyczące dalszego użytkowania albo zakwalifikowania tych składników majątku do kategorii majątku zbędnego lub zużytego proponując sposób jego zagospodarowania. Do protokołu załączono wykaz zużytych i zbędnych SRMR. Powołana spośród pracowników IAS w Poznaniu Komisja likwidacyjna dokonała zniszczenia zakwalifikowanych do tego sposobu zagospodarowania SRMR z uwzględnieniem zasad dotyczących przetwarzania odpadów.

Na wybranej próbie nie stwierdzono uchybień i odstępstw od obowiązujących procedur wewnętrznych.

<sup>9</sup> Dz. U. z 2016 r. poz. 2259 ze zm.

<sup>10</sup> Dz. U. z 2017 r. poz. 729



#### 1.4. Kontrola funkcjonalna w zakresie prawidłowości wydatkowania środków budżetowych

W roku 2017 przeprowadzono w pionie finansowo-księgowym 20 kontroli funkcjonalnych, z tego:

- 1) Wydział Rachunkowości Budżetowej (pięć kontroli) - tematyka kontroli dotyczyła terminowości przekazywania dochodów na rachunek Budżetu Państwa, prawidłowości naliczania odsetek za zwłokę od należności budżetowych, kontroli prawidłowości dekretacji i zaksięgowania oraz terminowości uregulowania zobowiązań z tytułu faktur zakupu towarów i usług, kontroli prawidłowości dekretacji i zaksięgowania oraz terminowości uregulowania zobowiązań z tytułu delegacji.

Z opisu ustaleń wynika, że w badanej próbie dokumentów osoby dokonujące kontroli funkcjonalnej nie stwierdziły uchybień lub nieprawidłowości.

- 2) Wydział Płac (siedem kontroli) - tematyka kontroli dotyczyła terminowości wypłaty i kompletności dokumentów placowych do naliczania wynagrodzeń prowizyjnych, terminowości wypłaty i kompletności dokumentów placowych do naliczania dodatków kontrolerskich i ryczałtów za dojazdy, terminowości wypłaty i kompletności dokumentów placowych do naliczania wynagrodzeń/uposażeń.

Z opisu ustaleń wynika, że w badanej próbie dokumentów stwierdzono uchybienia w Drugim Dziale Płac. Kierownik tej komórki organizacyjnej załeciał:

- dokonać wyrównania zasiłku chorobowego od dodatku kontrolerskiego za 09/2017 dla wskazanego imiennie pracownika,
- dokonać wyrównania zasiłku chorobowego do 100% w związku z wypadkiem w drodze do pracy dla wskazanego imiennie pracownika,
- przekazać informacje dla pracowników US Grunwald w sprawie stosowania aktualnych druków.

- 3) Dział Planowania i Kontroli Finansowej (osiem kontroli) - tematyka kontroli dotyczyła analizy zaległości budżetowych, sprawozdawczości (część 77), terminowości dokonywania zmian w planie wydatków budżetowych, prawidłowość klasyfikowania wydatków budżetowych, realizacja zobowiązań DIAS z tytułu zasądzonych wyroków sądowych. Z opisu ustaleń wynika, że w badanej próbie dokumentów kierownik Działu Planowania i Kontroli Finansowej nie stwierdził uchybień lub nieprawidłowości.

*(dowód: akta kontroli str. 836-857)*

#### 1.5. Realizacja wniosków kontroli instytucjonalnej w zakresie prawidłowości wydatkowania środków budżetowych

W roku 2017 Delegatura Najwyższej Izby Kontroli w Poznaniu przeprowadziła w IAS w Poznaniu kontrolę nr P/17/001 - Wykonanie budżetu państwa w 2016 r. W wystąpieniu pokontrolnym z 29.03.2017 r. Najwyższa Izba Kontroli wniosła o zapewnienie:

- 1) sporządzania sprawozdań w zakresie operacji finansowych oraz sprawozdań budżetowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) podjęcia działań organizacyjnych i realizacji skutecznego nadzoru nad przepływem informacji wewnątrz jednostki (w szczególności pomiędzy radcami prawnymi, a komórkami finansowo-księgowymi),
- 3) podejmowania działań windykacyjnych w stosunku do dłużników zalegających ze spłatą

- należności,
- 4) przeprowadzania inwentaryzacji należności spornych i wątpliwych, w terminach określonych ustawą o rachunkowości,
  - 5) rzetelnego i zgodnego z przepisami prowadzenia ksiąg rachunkowych jednostki,
  - 6) dokonywania wydatków z zachowaniem zasad efektywnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi.

*(dowód: akta kontroli str. 796-814)*

Do ww. wystąpienia pokontrolnego Dyrektor IAS w Poznaniu złożył pismem z dnia 24.04.2017 r. (znak: 3001-IFR.090.1.2017) zastrzeżenia i wyjaśnienia, które jednak nie zostały przyjęte przez Dyrektora Delegatury NIK w Poznaniu ze względu na to, iż zostały wniesione po ustawowym terminie.

W związku z powyższym pismem z dnia 19. 06.2017 r. (znak: 3001-IFR.090.2.2017) Dyrektor IAS w Poznaniu złożył informację o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach. W jej podsumowaniu stwierdził, cytując: „pozostaję w przekonaniu, że wyciągnięte wnioski i podjęte przeze mnie działania opisane w poszczególnych punktach niniejszego pisma pozwolą na skuteczną kontrolę działalności jednostki, podejmowanie działań windykacyjnych w stosunku do dłużników zalegających ze spłatą należności z jednoczesnym zachowaniem zasad efektywnego i oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi oraz prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z przepisami prawa oraz aktami prawa wewnętrznego, które zostały doprecyzowane w taki sposób aby nie budziły wątpliwości i uwzględniały uwagi kontrolującego. Tak jak wspominałam wcześniej podjęte zostaną również działania w zakresie ustalenia zasad współpracy komórek finansowo-księgowych z radcami prawnymi co również winno skutkować podwyższeniem jakości pracy w zakresie terminowego przypisywania należności w księgach rachunkowych.”

*(dowód: akta kontroli str. 815-835)*

Obszar zagadnień wymienionych punktach 1, 5, 6 wystąpienia pokontrolnego Delegatury Najwyższej Izby Kontroli w Poznaniu był również przedmiotem niniejszej kontroli. Pozostałe zagadnienia dotyczące tematyki zawartej w punktach 2-4 nie podlegały kontroli Ministerstwa Finansów.

#### **1.6 Weryfikacja informacji sygnałnej dotyczącej domniemanych nieprawidłowości w zakresie rozliczania delegacji służbowych oraz funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) w w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu.**

W dniu 16.11.2017 r. wpłynęła pocztą do Ministerstwa Finansów informacja sygnałna dotycząca rzekomych nieprawidłowości w zakresie przyznawania i wypłacania nagród, rozliczania delegacji służbowych oraz funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych podpisana „SKARBOWCY z WIELKOPOLSKI”. W związku z tym kontrolą objęto również zagadnienia dotyczące terminowości wypłat delegacji służbowych i świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej ZFŚS).

*(dowód: akta kontroli str. 928-930)*



### 1.6.1. Terminowość rozliczania podróży służbowych

W zakresie rozliczania podróży służbowych, w okresie objętym kontrolą, do 30.05.2017 r. obowiązywało w jednostce Zarządzenie nr 65/2015 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 30.06.2015 r. w sprawie zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowych na obszarze kraju, używania pojazdów prywatnych do celów służbowych w jazdach lokalnych oraz w sprawie wydawania pracownikom biletów na przejazdy środkami komunikacji miejskiej a od 31.05.2017 r. Zarządzenie nr 88/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 31.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie zasad postępowania związanych z wykonywaniem podróży służbowej krajowej i zagranicznej, ustalania wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowych, używania pojazdów prywatnych do celów służbowych oraz w sprawie wydawania pracownikom biletów na przejazdy środkami komunikacji miejskie w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu.

(dowód: akta kontroli str. 528-568)

Podniesioną w informacji sygnałnej przewlekłość załatwiania spraw w zakresie zwrotu należności z tytułu delegacji oceniono na podstawie wybranej próby. W tym celu zweryfikowano terminowość wypłaty zwrotu kosztów delegacji w odniesieniu do poleceń podróży służbowych wydanych pracownikom i funkcjonariuszom Wielkopolskiego Urzędu Celno-Skarbowego (delegatura w Poznaniu) w miesiącu kwietniu i listopadzie 2017 r.

Na podstawie przedłożonych przez Jednostkę zestawień sporządzono arkusz kalkulacyjny dla każdego z dwóch miesięcy (kwiecień zawierał 95 pozycji a listopad 145 pozycji). Sporządzone w ten sposób zestawienie tabelaryczne zawiera informacje dotyczące m.in. daty wpływu rozliczenia delegacji do IAS w Poznaniu oraz datę realizacji przelewu ze zwrotem poniesionych przez pracownika kosztów. Na tej podstawie wyliczono liczbę dni jaka upłynęła między tymi dwoma datami. W kwietniu 2017 r. był to okres od 2 dni do 113 dni a w listopadzie 2017 r. od 1 do 35 dni. Na wydłużony okres rozliczania delegacji złożonych w miesiącu kwietniu miał wpływ m.in. fakt, iż po połączeniu jednostek administracji podatkowej, skarbowej i celnej w dniu 1.03.2017 r. do IAS w Poznaniu wpłynęło od Dyrektora Izby Celnej w Poznaniu 555 szt. nierozliczonych delegacji. Sytuacja taka spowodowała problemy z bieżącym rozliczaniem składanych przez pracowników do rozliczenia delegacji. Jak wyjaśniła

- Główny Księgowy

przyczyną długotrwałego okresu zwrotu kosztów podróży służbowych była również, cytat: „...prowadzona korespondencja przez pracowników Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z poszczególnymi osobami, skutkująca dostaniem wyjaśnień i brakujących dokumentów pozwalająca na wypłacenie kosztów poszczególnych delegacji”. Ponadto poinformowała, że cytat: „W pierwszych miesiącach po konsolidacji średnio miesięcznie obsługiwano 1000 szt. delegacji. Po wprowadzeniu zmian w organizacji obsługi złożonych delegacji oraz doprecyzowaniu w wydanych przez Dyrektora tutejszej Izby instrukcjach i pismach kierowanych do podległych pracowników zasad wypełniania i przeprowadzania kontroli złożonych dokumentów uległ znacznemu skróceniu czas pomiędzy złożeniem delegacji przez pracownika, a otrzymaniem zwrotu kosztów delegacji”.

Ustalenia kontroli potwierdziły informację o wydłużonym terminie rozliczania delegacji w odniesieniu do miesiąca kwietnia 2017 r. jednakże uzyskane dane dotyczące miesiąca listopada 2017 r. wskazują na skrócenie okresu oczekiwania przez pracowników na zwrot poniesionych kosztów podróży służbowej i świadczy o tym, że opisana w informacji sygnałnej sytuacja była tylko



zjawiskiem przejściowym związanym z utworzeniem Krajowej Administracji Skarbowej.

*(dowód: akta kontroli str. 976-984, 1236-1240)*

### **1.6.2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

Zagadnienie funkcjonowania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (dalej: ZFŚS) w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu, w okresie kontrolowanym, zostało unormowane niżej wymienionymi zarządzeniami:

- Zarządzenie nr 21/2016 Dyrektora Izby Skarbowej w Poznaniu z dnia 29.04.2016 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Izbie Skarbowej w Poznaniu;
- Zarządzenie nr 81/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 31.05.2017 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu oraz Regulaminu Funduszu Pomocy Finansowej dla Funkcjonariuszy Celno-Skarbowych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu;
- Zarządzenie nr 102/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 24.06.2017 r. w sprawie powołania Komisji Socjalnej dla Funkcjonariuszy Celno-Skarbowych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu;
- Zarządzenie nr 103/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 29.06.2017 r. w sprawie ogłoszenia rocznego planu rzeczowo-finansowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2017 r. oraz tabeli wypłat ekwiwalentu za wczasy zorganizowane we własnym zakresie w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu;
- Zarządzenie nr 138/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 17.10.2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu oraz Regulaminu Funduszu Pomocy Finansowej dla Funkcjonariuszy Celno-Skarbowych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu;
- Zarządzenie nr 148/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu z dnia 16.11.2017 r. zmieniające zarządzenie w sprawie ogłoszenia rocznego planu rzeczowo-finansowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2017 r. oraz tabeli wypłat ekwiwalentu za wczasy zorganizowane we własnym zakresie w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu;

*(dowód: akta kontroli str. 569-625)*

W celu weryfikacji informacji dotyczącej „dużego problemu” jakim było, zdaniem autora informacji sygnałnej, „sprawa korzystania z funduszu socjalnego” losowo wybrano trzy jednostki. Informacje o wypłaconych świadczeniach z ZFŚS w tych trzech urzędach znalazły się w przygotowanych przez IAS w Poznaniu dla każdego z urzędów zestawieniach pn. *Zestawienie przyznanych i zrealizowanych świadczeń socjalnych z ZFŚS w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu w okresie od 01.07.2017 r. do 31.08.2017 r.*

W zestawieniach wykazano następującą liczbę przyznanych świadczeń :

- Urząd Skarbowy w Koninie - 187,
- Pierwszy Wielkopolski Urząd Skarbowy - 166,
- Wielkopolski Urząd Celno-Skarbowy - 328.

*(dowód: akta kontroli str. 937-969)*

Ilość złożonych wniosków o świadczenia ZFŚS (w podziale na poszczególne rodzaje świadczeń), w ośmiu pierwszych miesiącach roku 2017, prezentują poniższe zestawienia tabelaryczne.

#### Urząd Skarbowy w Koninie

Lp.	Rodzaj świadczenia	Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Suma
1	Pożyczka mieszkaniowa	8								8
2	Wczasy pod gruszą - emeryci 2017		14				32	1	1	48
3	Wczasy pod gruszą 2017	2					31	55	37	125
4	Zapomoga		1		1				1	3
5	Zapomogi emeryci				1	2				3
	<b>RAZEM</b>	<b>10</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>63</b>	<b>56</b>	<b>39</b>	<b>187</b>

#### Pierwszy Wielkopolski Urząd Skarbowy w Poznaniu

Lp.	Rodzaj świadczenia	Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Suma
1	Pożyczka mieszkaniowa	3	1							4
2	Wczasy pod gruszą - emeryci 2017		1	1			11	3	1	17
3	Wczasy pod gruszą 2017			1		1	55	69	18	144
4	Zapomoga							1		1
5	Zapomogi emeryci									0
	<b>RAZEM</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>66</b>	<b>73</b>	<b>19</b>	<b>166</b>

#### Wielkopolski Urząd Celno-Skarbowy w Poznaniu

Lp.	Rodzaj świadczenia	Styczeń	Luty	Marzec	Kwiecień	Maj	Czerwiec	Lipiec	Sierpień	Suma
1	Pożyczka mieszkaniowa	1		1						2
2	Wczasy pod gruszą - emeryci 2017	1	2	2			96	17	9	127
3	Wczasy pod gruszą 2017					1	101	65	32	199
4	Zapomoga									0
5	Zapomogi emeryci									0
	<b>RAZEM</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>197</b>	<b>82</b>	<b>41</b>	<b>328</b>

Z przedstawionych w powyższych tabelach danych wynika, że do czasu wejścia w życie (w dniu 31.05.2017 r.) Zarządzenia nr 81/2017 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Poznaniu

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu oraz Regulaminu Funduszu Pomocy Finansowej dla Funkcjonariuszy Celno-Skarbowych w Izbie Administracji Skarbowej w Poznaniu liczba złożonych wniosków w stosunku do liczby wszystkich wniosków w badanym okresie ośmiu miesięcy wynosiła:

- Urząd Skarbowy w Koninie - 15,51% całości,
- Pierwszy Wielkopolski Urząd Skarbowy w Poznaniu - 4,82 całości,
- Wielkopolski Urząd Celno-Skarbowy w Poznaniu - 2,44% całości.

Czas jaki upływał od dnia przyznania świadczenia (na podstawie złożonego wcześniej wniosku) do dnia wypłaty, w poszczególnych urzędach wynosił od 10 do 13 dni.

Wydziału Kadr i Szkoleń udzielił wyjaśnień w zakresie przyczyny długich terminów załatwiania wniosków o świadczenia z ZFŚS, cytat: „... należy nadmienić, iż Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Izbie Administracji Skarbowej został wprowadzony Zarządzeniem nr 81/2017 przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w dniu 31 maja 2017 r., a natomiast roczny planu rzeczowo-finansowego Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych na 2017 r. oraz tabeli wypłat ekwiwalentu za wczasy zorganizowane we własnym zakresie został ogłoszony w dniu 29 czerwca 2017 r, z uwagi na przeprowadzany w tym czasie proces konsolidacji KAS, co mogło mieć wpływ na terminy realizacji świadczeń socjalnych w I i II kwartale 2017 roku. Pracownicy Wydziału Kadr i Szkoleń realizowali w tym okresie zadania priorytetowe, tj. przygotowywanie i doręczanie dokumentów związanych z rozwiązywaniem stosunków pracy oraz analizą odwołań od złożonych propozycji kierowanych przez pracowników do Komisji przy Szefie Krajowej Administracji Skarbowej.”

Dodatkowych wyjaśnień udzieliła również

Wydziału Płac, cytat:

„Dokumenty z informacją o przyznaniu świadczenia emerytom wzorem lat poprzednich Wydział Kadr przekazał w lipcu 2017 r. do Wydziału Rachunkowości Budżetowej. Po zarządzeniu zmiany organizacyjnej dokumenty zostały przekazane do Wydziału Płac celem realizacji. Sytuacja ta wpłynęła na wydłużenie czasu pomiędzy datą przyznania świadczenia a jego wypłatą. Przekazana dokumentacja zawierała kilka braków dotyczących adresu zamieszkania i rachunku bankowego, które to uniemożliwiały sporządzenie list plac i przelewów. Uzupełnienie brakujących danych również wydłużyło czas realizacji. Po uzyskaniu wszystkich niezbędnych informacji płatności zostały zrealizowane niezwłocznie w formie przelewów i przekazów pocztowych. ... Podkreślić należy, że regulamin ZFŚS nie określa terminu wypłaty świadczeń. Są one realizowane na bieżąco, pomiędzy stałymi płatnościami zaplanowanymi w każdym miesiącu.”.

(dowód: akta kontroli str. 970-975)

Ustalenia kontroli potwierdziły informacje o występowaniu przypadków wydłużonego okresu pomiędzy terminem złożenia wniosku o świadczenie z ZFŚS a datą wypłaty świadczenia. Jednakże liczba takich spraw stanowi relatywnie niewielki procent wszystkich wniosków i jak wynika z powyższych wyjaśnień była zjawiskiem przejściowym związanym z utworzeniem KAS.

W obowiązujących w jednostce regulacjach wewnętrznych dotyczących tego zagadnienia (wcześniej Zarządzenie Dyrektora IS nr 21/2016 z dnia 29.04.2016 r. i obecnie Zarządzenie Dyrektora IAS nr 81/2017 z dnia 31.05.2017 r.) nie unormowano terminów rozpatrywania wniosków i wypłaty świadczeń ZFŚS.



## 2. OCENA KONTROLOWANEGO OBSZARU

Kontrolowany obszar oceniono pozytywnie z uchybieniami.

Powyższa ocena realizacji zadań związanych z wydatkowaniem środków budżetowych jest efektem ustaleń przedstawionych w części szczegółowej niniejszego dokumentu oraz przyjętych kryteriów kontroli.

Na pozytywną ocenę, pomimo stwierdzonych uchybień, zasługuje fakt, że działania Dyrektora IAS w zakresie realizacji planu finansowego jednostki budżetowej w 2017 r. w odniesieniu do wydatkowania środków budżetowych dokonywane były w granicach określonych w planie finansowym, wynikały z potrzeb jednostki i służyły realizacji jej zadań. Kwoty wykazane w sprawozdaniu rocznym Rb-28 były zgodne z ewidencją księgową. Przedmiotowe sprawozdania z wykonania planu budżetu sporządzane zostały terminowo i zgodnie z wymogami zawartymi w rozporządzeniu Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

Na podstawie badanej próby 50 faktur wraz z dokumentacją dotyczącą poniesionych wydatków stwierdzono przypadki następujących uchybień:

1. nieterminowe regulowanie zobowiązań z tytułu najmu pomieszczeń, dostawy wody i ścieków co skutkowało koniecznością zapłaty odsetek kontrahentom (11 przypadków),
2. dokonanie kontroli merytorycznej faktury przez nieuprawnionego pracownika, który nie posiadał w wymaganym czasie stosownego upoważnienia (1 przypadek),
3. w arkuszach opisu faktur błędne podstawy dokonania wydatku, które nie zostały również zakwestionowane przez osoby przeprowadzające kontrolę merytoryczną (2 przypadki),
4. nie przedłożono do kontroli wniosku o wydatkowanie środków publicznych (1 przypadek),
5. zbyt lakoniczne opisy faktur w zakresie dokonanego wydatku (2 przypadki),
6. wśród faktur dotyczących zakupu rzeczowych składników majątku ruchomego o wartości niższej niż 500 zł wystąpiły dokumenty, na których nie ma adnotacji o przyjęciu do magazynu a tylko wskazana jest osoba odbierająca towar, bez adnotacji dotyczącej sposobu rozdysponowania danego składnika majątku (7 przypadków).

Odnosnie ww. przypadków zbyt lakonicznego opisu na fakturze należy stwierdzić, iż treść opisu faktury ma istotny wpływ na przejrzystość wydatkowania środków publicznych. Opisy w tym zakresie powinny być wyczerpujące, dające informację o rodzaju dokonanego wydatku co pozwala nie tylko na jego prawidłową ewidencję księgową ale dostarcza pełną informację dla osób dokonujących ostatecznej akceptacji wydatku do zapłaty.

Zasadnym jest również dostosowanie nazwy funkcjonującego w IAS dokumentu pn. *Izba Administracji Skarbowej w Poznaniu - Plan zamówień publicznych w 2017 r.* do wymaganej przepisami prawa a ustalonej w art. 13a PZP „*Plan postępowań o udzielenie zamówień ...*”.

Ponadto wystąpiły przypadki o których mowa w informacji sygnałnej, podpisanej „SKARBOWCY z WIELKOPOLSKI”, w zakresie wydłużonego terminu rozliczania delegacji służbowych oraz oczekiwania na wypłatę świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Jednakże opisana w informacji sygnałnej sytuacja była zjawiskiem przejściowym, związanym ze zmianami organizacyjnymi towarzyszącymi utworzeniu Krajowej Administracji Skarbowej.

### 3. WNIOSKI I ZALECENIA POKONTROLNE

Przedstawiając powyższe wyniki kontroli, działając na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 1 *ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej*<sup>11</sup>, zalecam podjęcie działań w celu wyeliminowania powstałych uchybień:

- 1) terminowo regulować zobowiązania w celu uniknięcia konieczności zapłaty odsetek z tytułu nieterminowej zapłaty kontrahentom,
- 2) powierzać dokonywanie kontroli merytorycznej faktur upoważnionym do tego pracownikom oraz rzetelnie przeprowadzać kontrolę merytoryczną faktur,
- 3) rzetelnie opisywać faktury w zakresie podstawy dokonania wydatku,
- 4) opisywać faktury w sposób pozwalający na prawidłowe zakwalifikowanie danego wydatku,
- 5) przestrzegać zapisy regulacji wewnętrznych określających zasady gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, prowadzenia gospodarki magazynowej oraz ewidencjonowania składników majątkowych.

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej proszę o przedstawienie, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień.

Z upoważnienia Ministra Finansów  
Zastępca Dyrektora  
Departamentu Organizacji i Wdrożeń  
*Janusz Jakiński*

<sup>11</sup> Dz. U. poz. 1092.

