

BAK.III. 0913.6/2709
27.01.10
IMF
Zaproszenie
Zaproszenie
SKRZETAK MIASTA
17.11.2009
Kolobrzeg 21-12-2009
(9)

W dniu 20.01.2010 r.
protk. z audytu
omilony w podate
przeprowadzonej w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Kołobrzeg

PROTOKÓŁ

z planowanej kontroli

Jednostka kontrolowana:

Koordinatorka Biura Audytu i Kontroli

Wydział Finansowy – komórka organizacyjna Urzędu Miasta Kołobrzeg.

3.01.2010
Temat kontroli:

Kontrola przestrzegania procedur celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, na podstawie co najmniej 5% wydatków.

Kontrolę przeprowadził:

Sławomir Dassow – audytor wewnętrzny – Koordynator Biura Audytu i Kontroli, na podstawie upoważnienia Nr OR.I.0113/116/09 z dnia 10 listopada 2009 roku wydanego przez Prezydenta Miasta Kołobrzeg.

Termin przeprowadzania czynności kontrolnych:

- 17 listopada – 16 grudnia 2009 roku z przerwami w dniach 20, 27 listopada oraz 4 grudnia – udział kontrolującego w szkoleniach. Ogółem czynności kontrolne trwały 19 dni roboczych. Kontrola została ujęta w planie kontroli na rok 2009, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 02/2009 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 09 stycznia 2009 roku w sprawie zatwierdzenia planu wewnętrznej kontroli finansowej na rok 2009.

Kontrolę przeprowadzono w trybie i na zasadach określonych w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Wewnętrznego Nr 28/08 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 06 lutego 2008 roku w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Prezydenta Miasta oraz Urzędzie Miasta Kołobrzeg.

Okres objęty kontrolą:

Styczeń - wrzesień 2009 rok.

Zakres kontroli:

1. Procedury kontroli finansowej o których mowa w art. 47 ustawy o finansach publicznych ze szczególnym uwzględnieniem wewnętrznych regulacji dotyczących celowości, gospodarności, przejrzystości i terminowości realizacji zobowiązań finansowych oraz dokonywania wydatków.
2. Ocena rzetelności danych wykazywanych w sprawozdaniach z wykonania planu wydatków budżetowych (Rb-28S).
3. Proces związany z celowością, gospodarnością, przejrzystością i terminowością regulowania zobowiązań finansowych. Sprawdzeniu w tym zakresie poddano wydatki

bieżące i majątkowe Urzędu Miasta Kołobrzeg za okres od 1 stycznia do 30 września 2009 roku.

I. USTALENIA OGÓLNOORGANIZACYJNE

1. Wydział Finansowy jest komórką organizacyjną Urzędu Miasta Kołobrzeg, do którego zgodnie z § 38 Regulaminu Organizacyjnego UM Kołobrzeg należy prowadzenie całości spraw związanych z planowaniem budżetowym, księgowością, realizacją sprawozdawczości budżetowej a także nadzór nad przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych, a w szczególności:
 - 1.1. sporządzanie planu finansowego Urzędu Miasta przy współudziale wydziałów merytorycznych,
 - 1.2. obsługa finansowo – księgowa rachunków bankowych Miasta,
 - 1.3. prowadzenie ewidencji wydatków miasta według kierunków finansowania,
 - 1.4. prowadzenie ewidencji księgowości syntetycznej i analitycznej zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości i rozporządzeniem Ministra Finansów, w tym również dotyczącej projektów finansowanych ze środków UE i funduszy pomocowych,
 - 1.5. opracowywanie zbiorczych sprawozdań budżetowych,
 - 1.6. nadzór i bieżąca kontrola realizacji budżetu, w szczególności uzyskiwanie bieżących informacji o przyczynach odchyień od planu,
 - 1.7. bieżąca analiza realizacji budżetu Miasta, w tym planów finansowych jednostek organizacyjnych z przebiegu wykonania oraz przedkładanie informacji Prezydentowi.
2. Kierownikiem jednostki w okresie poddanym kontrolą był Pan Janusz Gromek - Prezydent Miasta Kołobrzeg, który funkcję tę pełni do chwili obecnej.
3. Obowiązki głównego księgowego w okresie poddanym kontrolą pełnił Pan Grzegorz Czakański – Skarbnik Miasta Kołobrzeg, który pełni tę funkcję do chwili obecnej. Pan Czakański spełnia wymogi wynikające z art. 45 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 roku Nr 249, poz. 2104 z póź. zm.) dotyczących głównych księgowych.
4. Naczelnikiem Wydziału Finansowego w okresie poddanym kontroli był Pan Przemysław Walentynowicz, który funkcję tę pełni do chwili obecnej.
5. Zasady funkcjonowania Urzędu Miasta Kołobrzeg reguluje Regulamin Organizacyjny wprowadzony Zarządzeniem Wewnętrznym Prezydenta Miasta Kołobrzeg Nr 13/09 z dnia 30 stycznia 2009 roku.
6. W okresie poddanym kontrolą w Urzędzie Miasta Kołobrzeg dokumentem obowiązującym w zakresie zasad prowadzenia rachunkowości było Zarządzenie Wewnętrzne Nr 140/07 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 28 listopada 2007 roku w

sprawie wprowadzenia ujednoliconego planu kont dla urzędu jednostki samorządu terytorialnego – Urząd Miasta Kołobrzeg. Zarządzeniem tym wprowadzono Politykę Rachunkowości dla jednostki budżetowej Urząd Miasta Kołobrzeg i jednostki samorządu terytorialnego oraz wprowadzono ujednolicony plan kont dla urzędu jednostki samorządu terytorialnego. Już na spotkaniu otwierającym kontrolę, obecni pracownicy potwierdzili, że zarówno Zakładowy Plan Kont jak i sposób ujmowania zdarzeń gospodarczych w księgach rachunkowych w roku 2009 nie odzwierciedlał zapisów c/w Zarządzenia. Naczelnik Wydziału Finansowego opracował nowy dokument regulujący przyjęte zasady rachunkowości, który wprowadzony został Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 121/09 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 03 grudnia 2009 roku. Zgodnie z § 6 tego zarządzenia uregulowania w nim zawarte mają zastosowanie do prowadzenia ksiąg rachunkowych od 01 stycznia 2009 roku.

7. Kierownik jednostki wprowadził zarówno w formie Zarządzeń wewnętrznych jak i procedur Systemu Zarządzania Jakością procedury kontroli finansowej, które regulują między innymi zasady i tryb zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków w Urzędzie Miasta Kołobrzeg. Istotne mechanizmy kontrolne określone zostały również w kartach stanowiskowych pracowników Wydziału Finansowego jak i odrębnych upoważnieniach. Szczegółowy wykaz procedur, które dotyczą przedmiotu kontroli opisano w testach stanowiących załączniki do protokołu (akta kont. str. Nr 69-74 i 86-96). Analizując zidentyfikowane procedury, kontrolujący ocenia je pozytywnie. Regulują one najistotniejsze kwestie związane z procesem zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków. Przejrzyście opisane są poszczególne etapy kontroli jakie przeprowadzane są na etapie realizacji wydatków. Powierzono kompetentnym osobom obowiązki w zakresie zarówno kontroli merytorycznej jak i formalno rachunkowej dowodów finansowych. Obowiązki te nie są co prawda powierzone odrębnymi upoważnieniami ale są uregulowane bądź w kartach stanowiskowych bądź też w stosownych Zarządzeniach lub procedurach systemu zarządzania jakością. Przypisano kompetentnym pracownikom obowiązki w zakresie terminowego regulowania zobowiązań finansowych czy też dokonywania dekretacji księgowej dowodów stanowiących podstawę ujmowania ich w księgach rachunkowych. Uwagą jaką wniósł kontrolujący w tym zakresie jest to, że procedury te są ujęte w kilku dokumentach i część z tych dokumentów wymaga zaktualizowania. Dotyczy to między innymi Zarządzenia Nr 4/2006 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 11 stycznia 2006 roku w sprawie wprowadzenia w życie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Urzędzie Miasta Kołobrzeg. Dokument ten należałoby dostosować do obecnie obowiązujących przepisów oraz Regulaminu Organizacyjnego UM Kołobrzeg. Dokument ten ponadto wymaga aktualizacji ze względu na fakt, że wprowadzono procedury Systemu Zarządzania Jakością (między innymi Procedura Nr P-

IV-02 w sprawie uruchamiania zamówień publicznych poniżej 14 000 euro oraz nadzór nad realizacją umów i ocena dostawców), które to procedury nie są spójne z c/w Instrukcją.

II. USTALENIA SZCZEGÓŁOWE.

1. **KWOTA WYDATKÓW PODDANA KONTROLI.** W trakcie czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano wydatki na poziomie 6 671 798,13 PLN, co stanowi 4,92 % ogółu planu wydatków na rok 2009 (na dzień 31 września plan wydatków wynosi 135 494 122,56 PLN (kwota ta nie obejmuje dotacji, które przekazywane były z budżetu i podlegały sprawdzeniu w odrębnych kontrolach)).

2. **WERYFIKACJA SPRAWOZDANIA Rb-28S.**

2.1. Kontrolujący na wstępie poddał sprawdzeniu czy dane wykazane w sprawozdaniach sporządzanych przez Wydział Finansowy z wykonania planu wydatków budżetowych za okresy od: 01 styczeń do 31 styczeń; od 01 styczeń do 31 marzec; od 01 styczeń do 30 czerwiec; od 01 styczeń do 30 września są zgodne z zapisami księgowymi. Na podstawie przeprowadzonych testów stwierdzono pełną zgodność pomiędzy zapisami w sprawozdaniach z zapisami księgowymi. Kontroli poddano również zgodność sald rachunków bankowych (rachunek wydatków bieżących – 130-5, rachunek wydatków majątkowych – 130-6) z ewidencją księgową. W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych w tym zakresie nie wniesiono uwag (akta kont. str. Nr 78-85).

3. **TERMINOWOŚĆ, GOSPDOARNOŚĆ, CELOWOŚĆ I PRZEJRZYSTOŚĆ ZACIĄGANIA ZOBOWIĄZAŃ.** Ocenę w tym zakresie przeprowadzono w oparciu o zobowiązania bieżące i majątkowe (akta kont. str. Nr 97-235). W toku czynności kontrolnych sprawdzeniu poddano 315 dowodów finansowych na kwotę ogółem 6 671 798,13 PLN. W wyniku przeprowadzonych czynności stwierdzono, co następuje:

3.1. **Terminowość regulowania zobowiązań.** W 51 przypadkach (co stanowi 16,19 % ogółu dokumentów poddanych badaniu) stwierdzono, że zobowiązanie finansowe zostało uregulowane w terminie przekraczającym termin wynikający z źródłowego dokumentu finansowego. Z reguły przekroczenia terminów były kilku dniowe aczkolwiek stwierdzono również przekroczenie kilku jak i kilkunastodniowe. Największy przekroczony termin płatności wynosił 115 dni. Wskaźnik procentowy uchybień jaki stwierdzono jest w opinii kontrolującego wysoki. Nie stwierdzono co prawda przypadku naliczenia przez kontrahentów odsetek karnych za nieterminowe płatności jednakże ryzyko takie istnieje. W opinii kontrolującego przyczyny stwierdzonych uchybień są trzy. Pierwsza wynika z tego, że składając zamówienie na usługę lub dostawę pracownik merytoryczny wpisuje klauzulę dotyczącą terminów płatności. Jak wykazały przeprowadzone czynności w wielu przypadkach dokumenty finansowe (rachunki, faktury) zawierały terminy płatności

odmienne od tych, które znajdowały się na umowach czy zamówieniach. Pracownicy tłumaczą to tym, że w wielu przypadkach zgłaszali to (ustnie) kontrahentom, jednakże kontrahenci mają „ustawione” programy do wystawiania faktur z określonym terminem płatności i tego nie zmieniają, jednakże zastrzegają, że honorują terminy płatności zawarte w umowach czy zleceniach i co za tym idzie nie naliczają odsetek karnych. Drugi z powodów to nie przestrzeganie przez pracowników Urzędu terminów określonych w instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych (Zarządzenie Wewnętrzne Nr 97/08 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 07 lipca 2008 roku). Dokument ten wyraźnie wskazuje ile czasu mają poszczególne stanowiska pracy na przeprowadzenie kontroli merytorycznej czy formalno – rachunkowej. Stwierdzano również przypadki gdzie wszystkie kontrole przeprowadzono w terminie a przelew środków finansowych następował ze znacznym opóźnieniem.

3.2. Celowość, gospodarność, przejrzystość zaciągania zobowiązań. Kwestie dotyczące mechanizmów kontrolnych regulujących tryb i zasady postępowania przy dokonywaniu wstępnej oceny celowości i gospodarności realizowanych zobowiązań uregulowane zostały w kilku wewnętrznych procedurach. Reasumując przeprowadzone czynności kontrolne w tym zakresie stwierdzono, co następuje:

3.2.1. Wydział Finansowy prowadzi dokumentację finansowo księgową Urzędu w sposób staranny i przejrzysty, umożliwiający sprawne i szybkie dotarcie do dokumentów źródłowych.

3.2.2. Nie stwierdzono przypadków ujmowania wydatków w sposób niezgodny z Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 roku w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2006 roku, Nr 107, poz. 726 z późn. zm.),

3.2.3. Wszystkie poddane kontroli dokumenty finansowe stanowiące podstawę wypłaty środków podlegały zatwierdzeniu przez upoważnione osoby (Skarbnik i Prezydent Miasta lub osoby przez nich upoważnione),

3.2.4. Nie stwierdzono przypadku realizacji wydatków, które nie podlegałyby wcześniejszej kontroli pod względem merytorycznym. Jest to bardzo istotny element kontroli wydatków i wewnętrzne regulacje obowiązujące w tym zakresie określają iż za kontrolę tę odpowiedzialni są Naczelnicy Wydziałów. Dokumenty źródłowe podlegają kontroli i posiadają właściwe adnotacje o jej przeprowadzeniu jak również posiadają autoryzację kompetentnych i upoważnionych osób do sprawowania tej kontroli. Kontrolujący przeprowadził w tym zakresie również czynności mające na celu ocenę czy sprawowana przez poszczególne osoby kontrola merytoryczna jest rzetelna. W wielu przypadkach do dowodów finansowych dołączane są zamówienia lub umowy. Nie stwierdzono przypadku niezgodności pomiędzy dowodem finansowym a zamówieniem, czy umową. Wiele

zamówień realizowanych jest w oparciu o przeprowadzone postępowania przetargowe. Sprawdzono na losowo dobranej próbie (akta kont. str. Nr 98-180), czy przedmiot oraz wartość zamówień znajdująca się na dokumentach źródłowych jest zgodna z SIWZ oraz ofertą cenową. W tym zakresie stwierdzono tylko jeden przypadek, gdzie zamawiane usługi były niezgodne z przedmiotem umowy. Dotyczy to usługi związanej z konserwacją i utrzymaniem oznakowania pionowego i poziomego na ulicach gminnych w granicach administracyjnych miasta Kołobrzeg. Odchylenia nie były znaczne i dotyczyły przede wszystkim ilości poszczególnych znaków drogowych oraz w kilku przypadkach stwierdzono montaż luster drogowych, które nie były przedmiotem umowy. Kontrolujący zwrócił się o wyjaśnienie do pracownika Wydziału Komunalnego odpowiedzialnego merytorycznie za realizację tej umowy. Pracownik wyjaśnił, że rozbieżności te wynikają przede wszystkim z tego, że w trakcie realizacji umowy występowały nagłe i nieprzewidziane sytuacje, gdzie należało zamontować lub zdemontować większą ilość znaków drogowych lub zamontować znaki, które nie były ujęte w umowach. Pracownik Wydziału Komunalnego przedstawił jednocześnie rozliczenie całej umowy, z której wynika, że w kwocie ogólnej nie przekroczono wartości zamówienia (akta kont. str. Nr 97). Kontrolujący udzielił w tym zakresie instruktażu aby w tego typu przypadkach kierować się zapisami umowy, oraz aby w kolejnych umowach zawierać klauzule dopuszczające możliwość rozszerzenia zarówno ilości jak i rodzaju poszczególnych znaków drogowych. Na podstawie przeprowadzonych czynności stwierdzono, że kontrola merytoryczna dowodów finansowych jest rzetelna i istnieje niskie ryzyko realizacji wydatku niezgodnego z zamówieniem lub umową.

3.2.5. W 156 przypadkach stwierdzono, że dowody finansowe podlegały kontroli formalno rachunkowej przez nieupoważnionych pracowników Wydziału Finansowego. Analizując obowiązujące w Urzędzie procedury kontroli finansowej stwierdzono, że jeden pracownik Wydziału Finansowego posiada przypisane w karcie stanowiskowej zadania z zakresu „sprawdzania dowodów pod względem formalno – rachunkowym”. Przeprowadzone testy wykazały, że prawie 50 % poddanych kontroli dokumentów podlegało kontroli pod tym kątem przez nieupoważnione osoby. Kontrola formalno rachunkowa dowodów finansowych jest istotnym elementem kontroli wydatków. Zgodnie z art. 45 ust. 3 pkt. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych główny księgowy (w UM Kołobrzeg Skarbnik Miasta) odpowiada między innymi za dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz dokonuje wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych. Fakt przeprowadzenia tej kontroli główny księgowy potwierdza poprzez złożenie podpisu na dokumentach. Zapisując w karcie stanowiskowej pracownikowi wydziału finansowego obowiązki w zakresie kontroli dokumentów pod kątem formalno rachunkowym zobowiązano go zgodnie z § 15 instrukcji obiegu i kontroli



dokumentów finansowo – księgowych do każdorazowego ustalenia czy dowody finansowe wystawione zostały w sposób technicznie prawidłowy, czy zawierają wszystkie elementy prawidłowego dowodu oraz, że ich dane liczbowe nie zawierają błędów arytmetycznych. Skarbnik Miasta podpisując się na każdym dokumencie finansowym potwierdza między innymi to, że nie zgłasza zastrzeżeń do kompletności oraz formalno rachunkowej rzetelności i prawidłowości dokumentów dotyczących poszczególnych operacji (art. 45 ust. 3 pkt. 2 c/w ustawy o finansach publicznych). Czynności kontrolne wykazały, że 9 dowodów finansowych zawierało błędny numer identyfikacji podatkowej. Na fakturach widniał numer NIP Urzędu Miasta a winien być numer NIP Gminy Miasto Kołobrzeg. Osoba przeprowadzająca kontrolę formalno rachunkową powinna takie błędy wychwycić i zakwestionować pod względem formalnym a tym samym nie powinna nastąpić płatność za taki dokument.

3.2.6. Wydatki w Urzędzie realizowane są w oparciu o zawierane umowy cywilno prawne lub zamówienia (zlecenia). Sporadycznie stwierdzano przypadki gdy wydatek nie był poprzedzony zamówieniem czy umową. Dotyczyło to drobnych wydatków nie przekraczających z reguły kwoty 500,00 PLN, które to wydatki zgodnie z Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 106/08 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 28 lipca 2008 roku w sprawie uruchamiania wydatku mogą być realizowane na ustne polecenie Prezydenta lub osoby przez Niego upoważnionej. Zlecenia lub umowy autoryzowane były każdorazowo przez Prezydenta Miasta lub osoby przez Niego upoważnione, **natomiast w 7 przypadkach (3 zlecenia i 4 umowy) nie stwierdzono kontrasygnaty Skarbnika lub upoważnionej przez Niego osoby.** Brak autoryzacji Skarbnika na umowach lub zleceniach stanowi naruszenie art. 46 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 z póź. zm.) *„...Oświadczenie woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo wójt albo działający na podstawie jego upoważnienia zastępca wójta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez wójta osobą. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy (głównego księgowego budżetu) lub osoby przez niego upoważnionej...”*. Brak kontrasygnaty Skarbnika na umowach czy zleceniach jest również naruszeniem wewnętrznych procedur obowiązujących w UM Kołobrzeg, które wyraźnie wskazują, że dokumenty te wymagają autoryzacji Skarbnika lub osoby przez Niego upoważnionej. Stwierdzone przypadki braku kontrasygnaty Skarbnika dotyczyły wydatków w rozdziale 70005 – Gospodarka gruntami i nieruchomościami. W oparciu o te umowy i zlecenia wystawione zostały faktury, które posiadają już autoryzację Skarbnika Miasta i kwoty wynikające z tych dokumentów zostały zapłacone, **jednakże nie zmienia to faktu, że brak kontrasygnaty Skarbnika na umowach jest znaczną nieprawidłowością i sytuacje takie nie powinny mieć miejsca.**



3.2.7. Prezydent Miasta wprowadził procedurę regulującą obowiązek prowadzenia przez Kierowników komórek organizacyjnych UM Kołobrzeg Rejestru Wydatków do kwoty 14 000,00 euro w ramach posiadanych uprawnień do dysponowania środkami finansowymi w zakresie odpowiedniego działu klasyfikacji wydatków. W przypadku Urzędu Miasta Kołobrzeg gdzie odpowiedzialność za realizację wydatków scedowana jest pośrednio na poszczególne Wydziały, taki mechanizm kontrolny jest bardzo istotny pod kątem zgodności realizowania wydatków z art. 35 ust. 4 ustawy o finansach publicznych „...Jednostki sektora finansów publicznych zawierają umowy, których przedmiotem są usługi, dostawy lub roboty budowlane, na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych...”. Niestety jak wykazały przeprowadzone czynności nie wszystkie wydziały takie rejestry prowadzą. Stwierdzono również przypadki prowadzenia rejestru, lecz nie zawierał on ujętych wszystkich wydatków, lub ujmowano w rejestrach wydatki, które ponoszone były w oparciu o umowy zawierane na podstawie przeprowadzonego postępowania przetargowego. Celem prowadzenia takich rejestrów jest przede wszystkim ocena czy w poszczególnych rodzajach wydatków okresowo powtarzających się istnieje obowiązek zawarcia umowy po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy prawo zamówień publicznych. System prowadzenia takich rejestrów będzie efektywny wtedy, gdy rejestry prowadzone będą przez wszystkie zobowiązane do tego wydziały oraz co jest najistotniejsze będą prowadzone rzetelnie. Rejestry te mają służyć przede wszystkim do kontroli wydatków realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne, które nie przekraczają wyrażonej w złotych równowartości 14 000 euro. W opinii kontrolującego oznacza to, że wprowadzamy do rejestru tylko te wydatki, które realizowane są w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy prawo zamówień publicznych. Rejestr taki powinien być również prowadzony w podziale na rodzaje wydatków. Tylko wtedy taki rejestr będzie sprawował funkcję kontrolną. Z analizy rejestrów, jakie poddano sprawdzeniu najbardziej efektywnym jest w opinii kontrolującego rejestr prowadzony przez Wydział Gospodarki Nieruchomościami, gdzie jeden pracownik prowadzi ewidencję wszystkich wydatków z podziałem na ich rodzaj (m.in. usługi publikacji ogłoszeń, usługi prawne, usługi wyceny, usługi inwentaryzacji, usługi administracyjno sądowe, przygotowanie inwentaryzacji do sprzedaży, wypisy i wyrisy). Tak prowadzony rejestr w opinii kontrolującego (pod warunkiem, że prowadzony jest systematycznie i zawiera ujęte wszystkie wydatki) stanowi efektywny mechanizm kontrolny pozwalający na szybkie i rzetelne nadzorowanie wydatków poniżej tzw. „wartości progowej” wynikającej z ustawy prawo zamówień publicznych (14 000,00 euro).

Reasumując przeprowadzone czynności, kontrolujący pozytywnie ocenia funkcjonujący w Urzędzie proces realizacji wydatków. Występują procesy takie jak rzetelność i legalność

przeprowadzania kontroli formalno rachunkowej dowodów finansowych, czy terminowość realizowania zobowiązań, które wymagają usprawnieniu. Bezwzględnie należy wyeliminować przypadki zawierania umów lub zleceń, których skutkiem jest powstawanie zobowiązań finansowych bez kontrasygnaty Skarbnika lub osoby przez Niego upoważnionej. Przeprowadzona kontrola wykazała, że od tego, czy wydatki w Urzędzie Miasta Kołobrzeg realizowane będą zgodnie z zasadą celowości, terminowości i gospodarności nie wystarczy rzetelna praca Wydziału Finansowego. W proces ten zaangażowane są prawie wszystkie komórki organizacyjne UM. Wiele obowiązków realizują i odpowiadają za nie wydziały merytoryczne, tak więc to od Nich w dużej mierze zależy to czy wydatek zostanie zrealizowany terminowo, czy będzie to wydatek celowy i środki finansowe zostaną wydatkowane zgodnie z zasadą gospodarności. Niezbędnym jest zatem w opinii kontrolującego to aby wszelkie procedury wewnętrzne regulujące gospodarowanie środkami finansowymi podlegały szerokim konsultacjom wewnętrznym, tak aby były one adekwatne i skuteczne oraz zrozumiałe dla osób, które będą je w praktyce realizować.

Na tym protokół zakończono.

Zgodnie z § 14 pkt. 6 Zarządzenia wewnętrznego Nr 28/08 Prezydenta Miasta Kołobrzeg z dnia 06 lutego 2008 roku w sprawie Regulaminu przeprowadzania kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych przez Prezydenta Miasta oraz Urzędzie Miasta Kołobrzeg, kierownikowi kontrolowanej komórki przysługuje prawo na wniesienie w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do treści zawartej w protokole. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymał Naczelnik Wydziału Finansowego. Dokumentacja stanowiąca załączniki do niniejszego protokołu sporządzona została w jednym egzemplarzu i przechowywana jest wraz z protokołem w Biurze Audytu i Kontroli. Naczelnikowi Wydziału Finansowego przysługuje prawo wglądu do wszystkich tych dokumentów jak również prawo sporządzania z nich kserokopii.

Kołobrzeg, dnia 21.12.2008r.

Naczelnik Wydziału Finansowego:
URZĘDZ
(data, podpis)

AUDYTOR WEWNĘTRZNY
Koordynator Biura Audytu i Kontroli
Sławomir Dassow
Kontrolujący.....

(data, podpis)
21.12.2008r.
Zuzytkowa
Kokm Umowy o odbiór
2008 012040

AUDYTOR WEWNĘTRZNY
Koordynator Biura Audytu i Kontroli
Sławomir Dassow
21.12.2008