

hoc". Na podstawie dokonanego przeglądu faktur zakupu i wyciągów bankowych zauważono, że Prezes Zarządu dokonuje zakupów za pośrednictwem Internetu, między innymi na portalu allegro.pl. Są to głównie zakupy drobnych części i materiałów eksploatacyjnych do samochodów i sprzętu ciężkiego. Pan Prezes wyjaśnił, że ponieważ sprzęt i samochody użytkowane w Przedsiębiorstwie są stare, szuka okazji i kupuje zamienniki oraz okazynie tańsze części zamienne. Dokonane w ten sposób zakupy to rzeczywiście pojedyncze wydatki rzędu kilkudziesięciu do kilkuset złotych nie budzące zastrzeżeń.

Spółka zasadniczo nie prowadzi magazynu i kupowane materiały odnosi bezpośrednio w koszty. Wyjątkiem od tej zasady są między innymi olej napędowy, węgiel, kostka brukowa, pojemniki, które objęte są ewidencją magazynową. PGK posiada własną stację benzynową, na której tankowany jest olej napędowy do samochodów służbowych i sprzętu. Tankowanie paliwa jest nadzorowane w ten sposób, że każdy pracownik, który uprawniony jest do pobierania paliwa wyposażony jest w indywidualny chip. Zatankowanie paliwa możliwe jest po zalogowaniu się przy dystrybutorze za pośrednictwem chipa. Stacja paliw wyposażona jest w urządzenie, które identyfikuje poszczególne osoby-chipy pobierające paliwo i rejestruje tankowania. W dowolnym momencie można uzyskać wydruk z dokonanych w stacji pobrań paliwa i dokonywać analiz zużytego paliwa wg kryterium ilości zatankowanego paliwa, osoby tankującej. Nadzór nad zużyciem paliwa sprawuje Pan Prezes. Dodatkowo stacja paliw objęta jest całodobowym monitoringiem wizyjnym. Podgląd do monitoringu posiada Pan Prezes.

## 2. Zamawianie usług budowlanych na wybranych przykładach

W segregatorach z fakturami zakupu za 2014 rok znajdują się rachunki i faktury za roboty budowlane, do których na dzień 20.07.br nie były dołączone protokoły odbioru robót i kosztorysy czy też inne wyceny. Z przedłożonego rejestru umów zawartych przez PGK w 2014 roku wynika, że z podmiotami tymi nie zawarto umów na wykonywanie robót budowlanych. Przykład: Rachunek nr 6/2014 z dnia 10.09.2014 r. na kwotę 7.950,00 wystawiony przez ..... z siedzibą 13-220 Rybno, i ..... zapłacono gotówką w dniu wystawienia rachunku, (KW 213 z dn. 10.09.2014 r. na kwotę **6.750 zł**) za: „budowa więźby dachowej, deskowanie, papa” – zaksięgowano w koszty usług konto „402”. Firma wcześniej, tj. w dn. 28.08.2014 r otrzymała zaliczkę w kwocie 1.200 zł. Warto zwrócić uwagę, że wymieniony przedsiębiorca wkrótce po wykonaniu zlecenia, tj. 31.10.2014 r. wykreślił działalność gospodarczą. Innym przykładem jest fv nr 1/2014, wystawiona dnia 30.09.2014 r. na kwotę 7.380,00 zł brutto, zapłacona gotówką w dniu 03.10.2014 r. (KW 245), przez firmę Usługi Remontowo-Budowlane ..... z siedzibą 13-230 Lidzbark, ul. .... na „roboty budowlane”. Przedsiębiorca ..... wyrejestrował działalność gospodarczą w dniu 09.03.2015 roku. Innym przykładem jest fv nr 9/2014 z dnia 29.08.2014 roku wystawiona przez firmę ..... z siedzibą 13-230 Lidzbark, ul. .... na kwotę 30.750,00zł brutto zapłacona gotówką w dniu wystawienia (KW nr 106 z dn. 29.08.2014 r.) za „roboty

budowlane S.U.W Dłutowo”, zaksięgowana na koncie kosztowym usługi - „402”. Faktura nie została opisana merytorycznie. Ponadto w dniu 07.11.2014 wypłacono gotówką kwotę 10.000 zł Firmie Dekarsko-Remontowej, na podstawie FV 14/2014. Szczegółów dokumentu nie zdołano ustalić z uwagi na odstąpienie od umowy przez Prezesa Zarządu. W dniu 20.07.br. próbowałam spotkać się z Panem Prezesem w celu uzyskania informacji nt. między innymi opisanych zamówień na roboty budowlane. Pan Prezes poinformował mnie, że jest zajęty, ponieważ przygotowuje się do spotkania z Radą Nadzorczą. Spotkanie umówiono na godziny poranne w dniu następnym, tj. 21.07.2015 r. W dniu 21.07.br. wręczono mi pismo „zobowiązujące” mnie do zakończenia prac i zdania dokumentacji.

Wyżej opisane faktury za roboty o charakterze budowlanym należy zweryfikować z uwagi na kierunek księgowania, tj. w koszty usług bieżących, pomimo tego, że z treści faktur wynika wykonywanie prac związanych z realizacją inwestycji budowy stacji uzdatniania wody w Dłutowie. Ponadto do faktur i rachunków dotyczących robót budowlanych nie dołączono żadnych dokumentów dotyczących tych zakupów, przykładowo: protokołu odbioru robót, kosztorysów, czy innych wycen, umów czy zamówień. Brak protokołu odbioru robót może powodować trudność w wykazaniu przed organami skarbowymi, że roboty faktycznie wykonano. Wymienione faktury zapłacone zostały gotówką, zasadniczo w dniu ich wystawienia, pomimo braku określenia terminu płatności na dokumentach.

### 3. Zakupy administracyjne (artykuły spożywcze i środki czystości)

Przeanalizowano wydatki na zakup artykułów spożywczych, głównie: kawy, herbaty, ciastek, cukierków. Zakupy realizowano głównie w miejscowym Sklepie natomiast herbatę w większych ilościach kupowano w Sklepie a znajdującym się również w Lidzbarku. Zakupów dokonywały Panie zatrudnione w administracji, między innymi Pani Pani lub Pani Zakupy artykułów spożywczych takich jak kawa, słodycze, napoje księgowano w koszty reprezentacyjne, natomiast herbata przedzielana pracownikom odnoszono w koszty bhp. Wg informacji uzyskanej od Pani herbata była wydawana pracownikom administracyjnym raz na kwartał, a kawę, słodycze, cukier, mleko i śmietanę przekazywano bezpośrednio Panu Prezesowi. W 2014 roku wydatkowano na zakup artykuły spożywczych kwotę **5.953,17** brutto, między innymi zakupiono 59 kg słodyczy oraz 49 kg kawy. Najwięcej jednorazowo zakupiono 14 kg słodyczy w dniu 22.08.2014 r., a największy jednorazowy zakup kawy miał miejsce w dniu 01.12.2014 – dokonano zakupu kawy w ilości 5,6 kg. W analizie pominięto zakupy artykułów spożywczych okolicznościowych, związanych z organizacją spotkania świątecznego. W tabeli poniżej pełne zestawienie zakupionych artykułów spożywczych (z pominięciem świątecznych):

Sklep	fv	data zakupu	Wartość brutto	opis	kawa gram	słodycze gram
	182900011	2014-01-14	543,06	herbaty, różne gatunki: 74 szt.		
	182900242	2014-01-31	266,69	śmietana, cukier, kawa, herbata	4 800	

Sklep	fv	data zakupu	Wartość brutto	opis	kawa gram	słodycze gram
	182900278	2014-02-06	102,55	słodycze: ptasie mleczko, praliny czekoladowe, trufle, praliny michałki. Napoje: coca cola, woda gazowana żywiec; owoce; winogrono, banany		5 920
	182900381	2014-02-17	166,07	kawa 1950 g, śmietana	1 950	
	192900628	2014-03-21	322,55	4.810 g kawy różne rodzaje, śmietana, herbata lipton	4 810	
	182900655	2014-03-25	42,92	słodycz 2,4 kg; praliny czekoladowe, paryskie, wafle rurki, mieszanka krakowska, ptasie mleczko		2 410
	213/210/14	2014-04-16	497,18	herbaty różne gatunki: ananasowa, gruszkowa, malinowa, dzika róża, teekanne, lipton, rumianek, zielona		
	182900904	2014-04-24	278,86	kawa różne gatunki (4,5 kg), herbaty, śmietana, napój granella,	4 500	
	182900979	2014-04-29	149,51	słodycze: praliny czekoladowe, bonitki mix, mleczko mag, ciastka krusz, trufle, ptasie mleczko, 3 szt. bombonierey		8 940
	182901267	2014-05-23	176,58	kawa- różna gatunki, cukier	3 450	
	182901463	2014-06-05	265,06	4,8 kg kawy, herbata, śmietana, napój granella	5 400	
	192901729	2014-06-23	156,67	słodycze: ptasie mleczko, praliny czekoladowe, trufle, praliny michałki. Napoje: coca cola, woda gazowana żywiec, owoce; winogrono, banany		5 580
	544/210/14	2014-07-09	574,62	herbata, różne gatunki: 64 szt.		
	182902128	2014-07-14	160,38	kawa, różne rodzaje	3 000	
	182902592	2014-08-08	111,40	cukier, mleko, kawa, śmietanka	1 100	
	182902859	2014-08-22	200,58	słodycze - 14 kg		14 513
	182902952	2014-08-28	118,67	kawa, herbata, mleko	1 550	
	182903233	2014-09-19	164,59	kawa, herbata, śmietana	3 750	
	182903422	2014-10-07	157,81	herbata, słodycze		5 722
	889/210/14	2014-10-09	535,49	herbata: różne rodzaje : 61 paczek		
	182903519	2014-10-20	161,08	kawa, cukier	3 500	
	182903628	2014-11-03	268,86	kawa, mleko, słodycze	3 600	3 051
	182903761	2014-11-20	165,73	słodycze, herbata		12 816
	182903861	2014-12-01	265,56	kawa, herbata, cukier	5 600	
	182904048	2014-12-22	100,70	kawa, cukier, mleko	1 800	
			<b>5 953,17</b>		<b>48 810</b>	<b>58 952</b>

Źródło: opracowanie własne na podstawie analizy dokumentów źródłowych

#### 4. Zakupy środków czystości

Na podstawie analizy dokumentów stwierdzono, że pracownicy PGK dokonywali zaopatrzenia w środki czystości w trzech sklepach:

- Firma Handlowo-Usługowa „...”, Lidzbark – zamawiał Pan Kierownik Wodociągów
- Sklep „...”, Lidzbark, ul. Zieluńska – zamawiała Pani
- FPHU BHP „...”, Kurzętnik – zamawiała Pani
- „...”, Brodnica – zamawiała Pani

Na zakup środków czystości wydatkowano w 2014 roku kwotę ok. 9,5 tys. netto. Zwrócono uwagę na nadmierne, w ocenie audytu zużycie niektórych środków czystości, przykładowo zakupiono;

- 150 l płynu do mycia naczyń,
- 50,2 l mleczka Cif do czyszczenia,
- 138 l d płynu domestos oraz podobnych płynów do czyszczenia toalet,
- 49 kg proszku do prania typu persil, vizir i inne.

Zakupiono też Vanish - płyn do czyszczenia dywanów pomimo tego, że dywanów w PGK nie zauważono. Zwraca się uwagę, na rozproszenie zakupów środków czystości, które kupowane były przez kilka osób w różnych sklepach wybranych wg własnego uznania. Wątpliwości powstają też co do ilości zakupionych środków czystości, przykładowo zakupionego w ilości 150 l płynu do mycia naczyń i 138 l płynów do czyszczenia toalet. Należy zcentralizować zakupy środków czystości i dokonywać zakupu profesjonalnej chemii czyszczącej z uwagi na niższą cenę tego typu preparatów oraz występowanie w zbiorczych opakowaniach, co zwiększa atrakcyjność zakupu dla Przedsiębiorstwa i ogranicza możliwość wynoszenia produktów z zakładu pracy.

#### **5. Zakup materiałów eksploatacyjnych do transportu**

Samochody i sprzęt użytkowane w Przedsiębiorstwie przypisane są do kierowców i operatorów. Zwrócono uwagę, że tabor samochodowy użytkowany w PGK jest przestarzały. Przykład wnętrza służbowego samochodu należącego do PGK:



Pan Prezes argumentuje zakup przestarzałego sprzętu brakiem środków finansowych twierdząc, że pojazdy naprawiane są we własnym zakresie z wykorzystaniem części kupowanych po okazjnych cenach. W ramach przeprowadzanej kontroli zwrócono uwagę na ogromne ilości kupowanych olejów, smarów, płynów samochodowych i próbowano ustalić zużycie materiałów eksploatacyjnych w przeliczeniu na poszczególne pojazdy. W PGK nie jest prowadzony rejestr, czy ewidencja z którego wynikałoby zużycie materiałów eksploatacyjnych z podziałem na poszczególne pojazdy. W związku z brakiem możliwości uzyskania materiału do analizy w dniu 16.07.br. zwróciłam się z prośbą do Prezesa Zarządu o uzyskanie zbiorczych danych za rok 2014 bezpośrednio ze sklepów i hurtowni, w których kupowano materiały do transportu w celu wykonania analizy kosztów zużycia materiałów eksploatacyjnych dotyczących samochodów i sprzętu we własnym zakresie. Do dnia 21.07.2014 nie uzyskałam ani materiałów ani odpowiedzi, czy uzyskam dane.

Na podstawie przeglądu faktur zakupu zwrócono uwagę na szeroki krąg osób uprawnionych do dokonywania zakupów różnego rodzaju materiałów eksploatacyjnych do pojazdów, które następnie odnoszone są bezpośrednio w koszty poszczególnych Zakładów. Z analizy dokumentów zakupowych można wnioskować, że większość pracowników jest uprawniona do dokonywania zakupu materiałów. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej ma tzw. „otwarte konta” w kilku miejscowych sklepach, w których pracownicy wg potrzeb pobierają

materiały, następnie sklepy w umówionych odstępach czasowych wystawiają faktury na PGK. Zwrócono uwagę, że na dzień 20.07.2015 r. większość faktur nie jest opisana merytorycznie przez osoby odpowiedzialne za zakup. Informacją na temat zakupu jest dekret - nr konta wpisany na pieczęcie dekretowej przez księgową. Na pytanie zadane Głównej Księgowej dlaczego faktury nie są opisywane oraz skąd księgowa ma wiedzę jak dekretować wydatki, uzyskano odpowiedź, że faktury powinny być opisane, natomiast gdy księgowa nie wie, jak zaksięgować to dzwoni do Kierowników i uzyskuje informację w jakie konto odnieść koszty.

Wykaz głównych sklepów, w których Przedsiębiorstwo dokonuje zakupów materiałów eksploatacyjnych na zasadzie pobierania materiałów na „wz”, nazwisko pracownika lub na inne zestawienia:

1. Sp. z o.o. ul. J 13-230 Lidzbark,
2. , 13-230 Lidzbark
3. Stacja Paliw Lidzbark, ul.
4. Firma Handlowo-Usługowa Jamielnik

Na podstawie załączonych do faktur dowodów „wz” i innych list wydań materiałowych twierdzono, że pracownicy w każdym z wymienionych Sklepów dokonywali zakupów kilka razy dziennie. Brak danych uniemożliwił dogłębną analizę przedmiotowych zakupów.

Podczas rozmowy zwrócono uwagę Panu Prezesowi, że brak mechanizmów kontrolnych w zakresie kupowanego asortymentu, np. w postaci ewidencji magazynowej, chociażby olejów samochodowych oraz brak analizy zużytych materiałów eksploatacyjnych w podziale na pojazd stwarza ryzyko nadużyć związanych z używaniem materiałów do celów prywatnych. Ponadto taka analiza wykazałaby, czy tego typu zużyty sprzęt rzeczywiście warto eksploatować czy też zezłomować. Pan Prezes wyraził zdanie, że prowadzenie ewidencji magazynowej będzie generowało zbędne koszty. Jednak przyznał, że rozważy wdrożenie ewidencji olejów i płynów samochodowych.

Na podobnej zasadzie kupowano pozostałe materiały eksploatacyjne i budowlane np. do wykonywania napraw i remontów mieszkań komunalnych oraz większość materiałów do bieżących napraw i wykonywania zleceń w poszczególnych Zakładach. A więc na otwarte konto w miejscowych sklepach pracownicy pobierali materiały, następnie w umówionych odstępach czasowych sklepy i hurtownie wystawiały faktury. Większość faktur na dzień przeprowadzania kontroli nie była opisywana merytorycznie.

Zwrócono uwagę na wysokie koszty zużycia energii w 2014 rok, wyniosły ponad 470 tys. zł. Z informacji uzyskanej od Pana Prezesa wynika, że energia zużywana jest przez urządzenia, głównie w Wodociągach oraz Oczyszczalni

## 6. Przegląd zakupów dokonywanych w bieżącym roku

Dokonano przeglądu faktur za m-c maj i czerwiec 2015 r., w celu ustalenia, czy zakupy w bieżącym roku realizowane są na podobnych zasadach. Podczas przeglądu faktur zwrócono uwagę na fakturę nr 4/2015 na kwotę 2.259,72 zł brutto wystawioną w m-cu maju 2015 r. przez Firmę Usługową z siedzibą 13-230 Lidzbark, ul. Myśliwska. Zarówno z fv jak i z rejestru CEIDG wynika, że adres prowadzenia działalności przez Przedsiębiorcę Panią jest tożsamy z miejscem zamieszkania Pana Prezesa określonym w umowie o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych jako: Lidzbark, ul. ). Ponieważ fakturę za usługi świadczone przez Przedsiębiorcę Panią akceptowane były merytorycznie przez Kierownika Pana który sprawuje nadzór na Strefą Płatnego Parkowania zapytałam Pana Kierownika, czy zwrócił uwagę na zbieżność miejsca zamieszkania. Pan Kierownik powiedział, że tak, ale to nie jego sprawa. Następnie poprosiłam Pana o umowę na podstawie której realizowana jest współpraca z Panią Pan poinformował, że nie otrzymał umowy. Na zadane pytanie, w jaki sposób w takim razie merytorycznie weryfikuje poprawność danych, w tym finansowych zawartych na fakturze odparł, że od Prezesa otrzymał informację o stawce za godzinę pracy i ta informacja jest podstawą do zatwierdzenia faktury. Pan poinformował iż wie, że Pan Prezes jest prywatnie związany z Panią. Następnie rozmawiałam w tej sprawie z Główną Księgową, Panią i poprosiłam o umowę na obsługę SPP. Na zadane pytanie o zbieżność adresów Główna Księgową poinformowała, że prywatnie Pan Prezes oraz Pani są parą. Warto dodać, że podczas przeprowadzania kontroli w PGK Lidzbark wystąpiły dwa przypadki, kiedy nieznane mi osoby poinformowały mnie, abym „przyjrzała się”, kto obsługuje Strefę Płatnego Parkowania. Celem umówionego na dzień 20.07.br. spotkania z Panem Prezesem było między innymi omówienie tego zamówienia, tj. wyboru firmy do obsługi SPP, sposobu jej wyłonienia, kryteriów, którymi kierowano się przy wyborze firmy. Pan Prezes po krótkiej wymianie zdań, przerwał rozmowę i poinformował, że jest zajęty. Kolejne spotkanie w sprawie zamówień umówiono na godziny ranne w dniu 21.07.br. kiedy wręczono mi pismo o zakończeniu kontroli i poinformowano, że Pan Prezes przebywa na zwolnieniu lekarskim. Pomimo tego, że rok 2015 nie był objęty kontrolą to w ocenie kontrolującej należy poinformować Organy Spółki o zaistnieniu opisanej sytuacji, gdyż osoba piastująca stanowisko kierownicze w przedsiębiorstwie, którego właścicielem jest jednostka samorządu terytorialnego powinien postępować wg pewnych standardów, także etycznych. W sytuacji zawarcia przez Prezesa Zarządu umowy z wolnej ręki o wykonanie usługi osobie, z którą Prezes Zarządu posiada prywatne relacje, w ocenie kontrolującej zachodzi konflikt interesów. Poza tym postawa kierującego Przedsiębiorstwem, które nie jest własnością prywatną, wyznacza standardy i wzorce postępowania dla podwładnych. Pomimo protestów Pana Prezesa i zarzutu o przekraczanie zakresu kontroli postanowiono ten wątek opisać, gdyż PGK to Spółka komunalna, w której zamawianie usług nie może odbywać się na zasadach dowolności i uznaniowości Prezesa.

## Spostrzeżenia

Brak procedur zakupowych powoduje dużą dowolność w zakresie udzielania zamówień w Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej, które zgodnie z przepisami prawa jest zamawiającym sektorowym. Progi kwotowe obligujące do stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j.: Dz. U. z 2013 r. poz. 907) ustalone są dla zamówień sektorowych na stosunkowo wysokim poziomie. Co do zasady tryby udzielania zamówień określone w tej ustawie znajdują zastosowanie jedynie w przypadku, gdy wartość zamówienia sektorowego jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość określoną przez Prezesa RM w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz.U. z 2013 r. poz. 1735), ww. wartości wynoszą:

- 414 000 euro - dla dostaw i usług;
- 5 186 000 euro - dla robót budowlanych.

W odniesieniu do pozostałych zamówień, tzw. zamówień podprogowych, ustawodawca krajowy pozostawia zamawiającym sektorowym swobodę wyboru wykonawcy, w tym także swobodę określenia procedury, w ramach której wybór taki ma być dokonany.

W praktyce zamawiający sektorowi najczęściej udzielają tego rodzaju zamówień zgodnie z postanowieniami ustalonych przez siebie regulaminów opartych o przepisy prawa cywilnego regulujące zasady zawierania umów. W kontrolowanym Przedsiębiorstwie nie ma jednak świadomości, że tego rodzaju regulacje powinny uwzględniać także określone wymogi wynikające z prawa europejskiego.

Zgodnie z przepisami prawa europejskiego (Dyrektywy UE dot. udzielania zamówień publicznych tzw. klasycznych i sektorowych), zamówienia „podprogowe” podlegają pewnym zasadom wynikającym z prawa pierwotnego (Traktatu ustanawiającego Wspólnotę Europejską), tj:

- zasadzie swobodnego przepływu towarów,
- wolności zakładania przedsiębiorstw i prowadzenia działalności gospodarczej,
- niedyskryminacji,
- wzajemnego uznawania,
- proporcjonalności,
- przejrzystości.

Z uwagi na brak danych do analizy oraz niedostępność kluczowej osoby w procesie zamawiania materiałów i usług, Pana Prezesa \_\_\_\_\_ trudno dokonać rzetelnej i obiektywnej oceny zrealizowanych zamówień.

## Rekomendacje

1. Opracować Regulamin udzielania zamówień podprogowych dla PGK.
2. Wdrożyć, począwszy od 2016 roku w Przedsiębiorstwie rachunkowość zarządczą w celu umożliwienia gromadzenia i dostarczania danych niezbędnych do podejmowania decyzji bieżących i rozwojowych oraz informacji, które pozwalają na podejmowanie decyzji



strategicznych i operacyjnych, a także umożliwią właściwe kalkulowanie i analizowanie kosztów.

3. Rekomenduje się utworzenie grupy zakupowej i realizowanie zamówień publicznych dla Urzędu Miasta i Gminy Lidzbark oraz wszystkich jednostek zależnych na zasadzie zakupów grupowych, o których mowa w art.16 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Pzp. Najważniejszą zaletą centralizacji zakupów jest efektywność kosztowa, którą można uzyskać dzięki skali zakupów oraz relatywnie niewielkiemu sformalizowaniu. Następną zaletą centralizacji zamówień jest standaryzacja procedur zakupowych. Dobrodziejstwo zakupów grupowych najłatwiej dostrzec przy pozyskiwaniu dóbr o stałym standardzie, przykładowo przedmiotem zcentralizowanych zakupów mogłyby być dostawy towarów i usług takich jak: energia, akcesoria i materiały biurowe oraz informatyczne, komputery, serwery, urządzenia biurowe, w tym drukarki, koparki, skanery, urządzenia wielofunkcyjne, a także oprogramowania, meble, środki czystości, prasa, telefonia stacjonarna, telefonia komórkowa, dostęp do Internetu, usługi kurierskie, pocztowe, poligraficzne i wydawnicze, ubezpieczenia grupowe, ubezpieczenia majątkowe, energia elektryczna, paliwa. Centralizacja daje większe możliwości kontroli.

#### IV. ROZLICZENIA FINANSOWE. WYBRANE ZAGADNIENIA

W obszarze rachunkowości i finansów Spółka posiada opracowane następujące procedury:

- Polityka Rachunkowości,
- Instrukcja Kasowa,
- Instrukcja Inwentaryzacyjna.

Natomiast Przedsiębiorstwo nie opracowało:

- Instrukcji Obiegu Dokumentów. Główna Księgowa poinformowała, że jest w trakcie opracowywania dokumentu.

##### 1. Gospodarka kasowa

W Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej opracowana jest Instrukcja Kasowa, która określa zasady funkcjonowania gospodarki kasowej. W Spółce prowadzone są trzy kasy: Kasa Główna, Kasa Pomocnicza i Kasa Strefy Płatnego Parkowania. Obowiązki kasjerki Kasy Głównej pełni Pani . . . , która posiada pisemny zakres czynności na stanowisku spec. ds. finansowo-kadrowych oraz powierzoną odpowiedzialność materialną w związku z pełnieniem obowiązków kasjera.

Kasjerem Kasy Pomocniczej jest Pani . . . i spec. ds. gospodarki mieszkaniowej, która posiada pisemnie określony zakres czynności i odpowiedzialności materialnej za mienie powierzone w związku z prowadzeniem kasy.

Kasę Strefy Płatnego Parkowania prowadzi Pan \_\_\_\_\_, który posiada przypisaną odpowiedzialność materialną w związku z powierzeniem obowiązków.

Kasy prowadzone są oddzielnie.

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 1 z dn. 11.12.2014 r. Prezesa Zarządu PGK w kasach przeprowadzono inwentaryzację środków pieniężnych:

w kasie głównej dnia 31.12.2014 r. stan kasy - 19.905,61 zł,

w kasie pomocniczej dnia 30.12.2014 r., stan kasy – 16.028,54 zł,

w kasie SPP dnia 31.12.2014 r. , stan kasy – 20,00 zł

razem stan gotówki w kasie na dzień 31.12.2014 r. **35.954,15 zł**

Stan gotówki zgodny jest z saldem konta „100” - Kasa wykazany na koniec roku w zestawieniu obrotów i sald, który wynosi **35.954,15 zł**

## 2. Spostrzeżenia dotyczące gospodarki kasowej

W trakcie weryfikacji dokumentacji kasowej zwrócono uwagę, że kasjerka, Pani

która nalicza wynagrodzenia i sporządza listy plac, wypłaca również pracownikom wynagrodzenia „do ręki”. W ocenie kontrolującej dokonywane przez jednego pracownika wszelkich czynności związanych z realizacją i udokumentowaniem danej operacji gospodarczej od początku do końca może stwarzać ryzyko nieprawidłowości i nadużyć. Osoba, która nalicza wynagrodzenia, sporządza listę płatności nie powinna wypłacać wynagrodzeń. Podział funkcji przy realizacji danej operacji jest podstawowym warunkiem skutecznego systemu kontroli wewnętrznej. W tabeli poniżej zestawiono wypłaty wynagrodzeń naliczonych przez Panią \_\_\_\_\_ i równocześnie wypłaconych przez nią.

14.02.07	KW	30	PRACOWNICY	LZ	WYPL/ATA UMOWA ZLECENIE PIO'	153,68
14.02.24	KW	47	PRACOWNICY	LZ	WYPL/ATA ZA M-C LUTY 2014 U	6 563,30
14.03.24	KW	75	PRACOWNICY	LZ	WYPL/ATA WYNAGRODZEN' III/20	6 813,63
14.04.25	KW	116	PRACOWNICY	LZ	WYPL/ATA WYNAGRODZEN' IV/201	6 670,49
14.05.23	KW	137	PRACOWNICY	LZ	WYPL/ATA WYNAGRODZEN' V/2014	6 832,03
14.05.30	KW	141	PRACOWNICY	LZ	UMOWA O DZIEL/O	1 200,00
14.06.23	KW	155	PRACOWNICY	LZ	WYPL/ATA WYNAGRODZEN' VI/201	6 489,21
14.07.25	KW	175	PRACOWNICY	LZ	WYPL/ATA WYNAGRODZEN' VII/20	6 582,93
14.08.25	KW	193	PRACOWNICY	LZ	WYPL/ATA WYNAGRODZEN' UMYSL/O	6 572,63
14.09.24	KW	227	PRACOWNICY	LZ	WYPL/ATA WYNAGRODZEN' IX/201	6 861,11
14.10.24	KW	257	PRACOWNICY	LZ	UMOWA O DZIEL/O'	1 500,00
14.10.24	KW	259	PRACOWNICY	LZ	WYPL/ATA WYNAGRODZEN' X/2014	6 569,38
14.12.22	KW	302	PRACOWNICY	LZ	WYPL/ATA WYNAGRODZEN' XII/20	7 844,12

Źródło: opracowanie własne na podstawie analizy wypłat z kasy głównej

Ponadto zwrócono uwagę, że między innymi Pani \_\_\_\_\_ dokonuje zakupów w Sklepie \_\_\_\_\_ a następnie sama sobie wypłaca należności z tytułu zapłaty za te faktury. W procesie zakupu np. środków czystości w Sklepie \_\_\_\_\_ Pani \_\_\_\_\_ wykonuje trzy funkcje: kupuje materiały, rozdysponowuje-rozdziela zakupione

materiały a następnie wypłaca sama sobie należność za fakturę. Nie ma wprost przepisów zabraniających dokonywania wypłat „samej sobie” za dokonane zakupy na podstawie faktury. Jednak dobre praktyki wskazują, że brak podziału funkcji w procesie zakupów rodzi ryzyko nadużyć. Opisany sposób działania wskazuje na brak właściwych mechanizmów kontrolnych w Przedsiębiorstwie.

### **3. Wynagrodzenia**

Nie uzyskano danych umożliwiających przeprowadzenie analizy dotyczącej wynagrodzeń, między innymi w podziale na stanowiska administracyjne i robotnicze. Zwrócono uwagę, na stosunkowo wysokie wynagrodzenia inkasentów, w porównaniu do pozostałych pracowników na stanowiskach robotniczych. Na podstawie próby sprawdzono, czy osoby, którym naliczono i wypłacono wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia na umowę o pracę, w 2014 roku posiadały tytuł prawny do tych wynagrodzeń. Do kontroli wybrano m-c: styczeń, czerwiec i listopad 2014 r. Weryfikację przeprowadzono w sposób następujący: czy osoby, którym naliczono wynagrodzenie odnotowywały obecność na liście obecności oraz zgodność kwoty naliczonej na liście płac z kwotą wypłaconą do rąk pracownika lub przelaną na wskazany rachunek bankowy. Kontrola nie obejmowała prawidłowości naliczenia wynagrodzenia. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Stwierdzono wypłatę wynagrodzeń dla pracowników administracyjnych przed terminem określonym w regulaminie pracy. Termin określony w Regulaminie to 28 dzień miesiąca za bieżący m-c, faktycznie wynagrodzenie wpływało na konto pracownika 22-25 dnia miesiąca. Pracownikom na stanowiskach robotniczych wypłacano wynagrodzenia zasadniczo zgodnie z terminem określonym w Regulaminie, tj. 10 dnia m-ca za miesiąc poprzedni. Zdarzało się, że wynagrodzenia wypłacano 9-tego dnia m-ca.

Stwierdzono, że naliczenie wynagrodzeń oparte jest w dużym stopniu na ręcznych wyliczeniach, po czym gotowe wyliczone kwoty wprowadzane są do systemu w celu naliczenia podatku i składek społecznych. Z pewnością wykorzystanie techniki komputerowej i systemu informatycznego do naliczania wynagrodzeń angażowałoby mniej czasu oraz ograniczyłoby ilość popełnianych błędów.

### **4. Wynagrodzenie dla płatnika**

W 2014 roku Spółka PGK nie pobierała wynagrodzenia z tytułu pobierania i terminowego odprowadzania podatku dochodowego od osób fizycznych, wynoszącego 0,3% kwoty podatków pobranych przez płatnika na rzecz budżetu państwa. Zgodnie z art. 28 §1 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2015 poz. 613), płatnikom i inkasentom przysługuje zryczałtowane wynagrodzenie z tytułu terminowego wpłacania podatków pobranych na rzecz budżetu państwa. Za 2014 r. kwota wynagrodzenia z tytułu terminowego pobierania i odprowadzania podatku wynosiłaby około 866 zł, a za pięć lat około 4 tys. zł. W opinii Głównej Księgowej jest to zbyt mała kwota i nie warto jej naliczać. Warto nadmienić, że wynagrodzenie należne płatnikowi można naliczyć 5 lat wstecz, bez konieczności dokonywania korekt. Pobieranie podatku jest przywilejem, a nie obowiązkiem, zatem można z niego korzystać lub nie.

## 5. Umowy zlecenia i umowy o dzieło

Na podstawie przedłożonych do kontroli dokumentów ustalono, że w roku 2014 Spółka PGK zatrudniała 13 osób na umowy cywilnoprawne i wypłaciła z tego tytułu łącznie wynagrodzenie brutto w wysokości **66.516,36zł**. W tabeli poniżej zestawiono wykaz wszystkich umów cywilnoprawnych.

lp	imię i nazwisko	rodzaj umowy	rodzaj pracy	okres umowy	wynagr. brutto
1		umowa zlecenie	obsługa kotłowni	2014-01-01 do 2014-01-23	210,99
2		umowa zlecenie	prace porządkowe	2014-01-01 do 2014-12-31	9 185,74
3		umowa zlecenie	prace porządkowe	2014-01-24 do 2014-04-30	1 440,21
4		umowa zlecenie	prowadzenie dokumentacji składowiska odpadów	2014-05-01 do 2014-12-31	4 130,00
5		umowa zlecenie	prace przy robotach drogowych	2014-05-05 do 2014-11-30	9 662,04
6		umowa zlecenie	prace przy robotach drogowych	2014-05-19 do 2014-11-30	9 299,38
7		umowa o dzieło	prace zduńskie	2014-05-16 do 2014-06-30 oraz 2014-10-14 do 2014-10-29	* 3 271,00
8		umowa zlecenie	operator koparko-ladowarki	2014-08-18 do 2014-10-31	7 584,00
9		umowa o dzieło	inspektor inwestycyjny	2014-07-29 do 2014-11-30	2 200,00
10		umowa o dzieło	przegląd budowlany	2014-10-02 do 2014-11-30	3 159,00
11		umowa o dzieło	prace budowlane	2014-07-29 do 2014-08-31	7 009,00
12		umowa o dzieło	kierownik budowy	2014-10-01 do 2014-10-31	1 752,00
13		umowa zlecenie	prace porządkowe	2014-11-01 do 2015-04-30	413,00
14		umowa zlecenie	nadzór nad nieruchomościami	2014-01-01 do 2014-12-31	7 200,00
<b>razem</b>					<b>66 516,36</b>

Źródło: dane przygotowane przez Pani

Szczególnym przypadkiem jest zawarcie umowy zlecenia z Panem , któremu w okresie od 01.05.2014 do 31.12.2014 Prezes Zarządu udzielił urlopu bezpłatnego, a jednocześnie w trakcie trwania tego urlopu bezpłatnego Pan trudniony został na umowę zlecenie.

## 6. Podróże służbowe w latach 2013-2014

Na podstawie art. 77<sup>5</sup>§ 1 Kodeksu pracy, pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy, przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową. Wysokość oraz warunki ustalania należności

przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej zarówno z tytułu krajowych, jak i zagranicznych podróży służbowych, określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 poz. 167). Zgodnie z art. 77<sup>5</sup> par. 3-4 Kodeksu pracy, pracodawcy spoza sfery budżetowej mogą określić zasady wypłacania należności z tytułu podróży służbowej w układzie zbiorowym pracy, regulaminie wynagradzania bądź umowie o pracę, jeżeli pracodawca nie jest zobowiązany do ustalenia regulaminu wynagradzania. Przy czym dieta za dobę podróży służbowej na obszarze kraju lub poza granicami kraju nie może zostać ustalona w wysokości niższej niż dieta z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju określona dla pracownika zatrudnionego w jednostce sfery budżetowej w rozporządzeniu. Przy braku wewnętrzzakładowych regulacji, stosuje się przepisy w/w rozporządzenia.

W PGK nie ustalono wewnętrznych regulacji dotyczących rozliczania należności z tytułu podróży służbowej, zatem przy rozliczaniu delegacji należy stosować Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r.

W Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej prowadzony jest techniką ręczną rejestr wydanych poleceń wyjazdu w zeszycie „Delegacje”. Analizą objęto delegacje zarejestrowane i rozliczone w latach 2013-2014. Z przedłożonych dokumentów wynika, że w okresie od stycznia do grudnia 2013 r. odnotowano rozliczenie 121 krajowych delegacji służbowych na łączną kwotę 7 639,90.

#### Rok 2013

Imię i nazwisko delegowanego	liczba delegacji	kwota	struktura ilość	struktura wartość
	52	3 945,66	42,98%	51,65%
	10	1 113,24	8,26%	14,57%
	14	548,31	11,57%	7,18%
	7	509,84	5,79%	6,67%
	11	483,11	9,09%	6,32%
	2	219,82	1,65%	2,88%
	2	150,44	1,65%	1,97%
	4	125,36	3,31%	1,64%
	7	100,32	5,79%	1,31%
	2	99,46	1,65%	1,30%
	2	78,56	1,65%	1,03%
	1	58,51	0,83%	0,77%
	2	50,14	1,65%	0,66%
	1	48,48	0,83%	0,63%
	1	41,79	0,83%	0,55%
	1	41,79	0,83%	0,55%
	1	25,07	0,83%	0,33%
ANULOWANA	1	0,00	0,83%	0,00%
<b>Suma końcowa</b>	<b>121</b>	<b>7 639,90</b>	<b>100,00%</b>	<b>100,00%</b>

Źródło: analiza własna na podstawie przedstawionych danych

W roku 2014 odnotowano ilościowy wzrost podróży służbowych w stosunku do roku 2013 o 26%, a w ujęciu wartościowym o 72%

#### Rok 2014

imię i nazwisko delegowanego	liczba delegacji	kwota	struktura ilość	struktura wartość
	78	8 164,34	51,0%	62,1%
	5	1 562,86	3,3%	11,9%
	23	942,83	15,0%	7,2%
	10	543,28	6,5%	4,1%
	10	422,93	6,5%	3,2%
	10	402,87	6,5%	3,1%
	1	312,59	0,7%	2,4%
	5	275,82	3,3%	2,1%
	5	242,39	3,3%	1,8%
	2	106,98	1,3%	0,8%
	2	73,55	1,3%	0,6%
	1	56,83	0,7%	0,4%
	1	41,79	0,7%	0,3%
<b>Suma końcowa</b>	<b>153</b>	<b>13 149,06</b>	<b>100,0%</b>	<b>100,0%</b>

Źródło: opracowanie własne na podstawie udostępnionych danych

Osoba najczęściej podróżującą w okresie objętym analizą był Prezes Zarządu, Pan [imię]. Delegacje Pana [imię] w 2013 roku stanowiły 52% ogółu delegacji w ujęciu wartościowym i 43% w ujęciu ilościowym. Spośród 78 delegacji Pana Prezesa zarejestrowanych w roku 2013- 6 delegacji posiada status „nierozliczone”.

Również w 2014 r. Pan Prezes [imię] odbył najwięcej podróży służbowych, tj. 78, co stanowiło 62% ogółu kosztów podróży służbowych. Łącznie w latach 2013-2014 Pan Prezes podróżował służbowo 130 razy i otrzymał z tego tytułu zwrot kosztów w wysokości 12.110 zł.

Miejscowością docelową podróży służbowych odbywanych w 2014 r. przez Pana Prezesa najczęściej było Działdowo (38 podróży). Z analizy dokumentów wynika, że osobą akceptującą polecenia wyjazdu służbowego Panu Prezesowi był Prokurent, Pan [imię].

W 2014 wystąpiły trzy przypadki akceptowania przez Pana [imię] polecenia wyjazdu służbowego w dniach, w których oficjalnie przebywał na urlopie. Przykładowo: w dniu 25.02.2014 Pan [imię] będąc na urlopie wypoczynkowym zaakceptował polecenie wyjazdu Panu Prezesowi nr 17/2014, w dniu 27.02.2014 r. będąc na urlopie wypoczynkowym podpisał polecenie wyjazdu dla Pana Prezesa nr 18/2014 oraz w dniu 13.06.2014 r. będąc na urlopie wypoczynkowym delegował w podróż służbową Pana Prezesa na podstawie polecenia wyjazdu nr 46/2014.

Zgodnie z par. 5.1 Rozporządzenia pracownik powinien rozliczyć koszty podróży służbowej nie później niż w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży. Na podstawie analizy dokumentów stwierdzono znaczne opóźnienia w rozliczaniu delegacji służbowych przez Pana Prezesa [imię]. Przykładowo:

Polecenie wyjazdu nr 37/2014 z dn. 07.05.2014 r. rozliczono w dniu 14.12.2014 r., a więc po 7 miesiącach od odbycia podróży służbowej. Polecenie wyjazdu nr 41/2014 z dnia 23.05.2014 oraz jedenaście innych podróży służbowych z lipca i sierpnia 2014 r. rozliczono w dniu 13.10.2014 r., a więc znacznie po terminie.

Na podstawie analizy dokumentów za okres 2013-2014 stwierdza się, że zadania służbowe wskazane w poleceniach wyjazdu służbowego jako cel odbytych podróży służbowych nie budzą zastrzeżeń.

## 7. Ryczałty samochodowe

W toku kontroli przeglądem objęto wypłaty ryczałtów za korzystanie z prywatnych samochodów pracowników do celów służbowych, zwane dalej ryczałtami samochodowymi. W roku 2014 ryczałty samochodowe przysługiwały niżej wymienionym pracownikom:

lp.	nazwisko i imię	stanowisko	podstawa- umowa z dnia:	limit (km)
1		Prezes Zarządu	2011-01-01	300
2		Kierownik Oczyszczania	2011-07-01	300
3		Kierownik Wodociągów	2008-02-01	300
4		Kierownik Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej	2006-12-01	300
5		Brygadzista - elektryk konserwator	2012-04-01	300
6		Palacz - konserwator	2006-10-01	300
7		konserwator - stolarz	2006-12-01	300

*Źródło: opracowanie własne na podstawie udostępnionych dokumentów*

Kwestię ryczałtów za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych reguluje Rozporządzenie Ministra Infrastruktury w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy z dnia 25 marca 2002 r.

Rozporządzenie w par. 1 przewiduje, że zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych dojazd lokalnych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy, następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej, zawartej między pracodawcą a pracownikiem, o używanie pojazdu do celów służbowych, na warunkach określonych w Rozporządzeniu. Par. 1 ust. 2 Rozporządzenia przewiduje, że zwrot kosztów używania przez pracownika pojazdu do celów służbowych poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy lub poza stałym miejscem pracy pracownika, określają przepisy w sprawie szczegółowych zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju. **Oznacza to, że wyjazdy służbowe poza miejscowość, w której znajduje się siedziba pracodawcy, nie są objęte ryczałtem za używanie pojazdów dojazd lokalnych.** Zgodnie z par. 4 ust 2 Rozporządzenia kwotę ustalonego ryczałtu, zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

W toku kontroli przeglądem objęto oświadczenia złożone przez pracowników PGK w 2014 r. o korzystaniu z prywatnych samochodów do celów służbowych w celu wypłaty ryczałtów. Analiza wykazała szereg niżej opisanych nieprawidłowości związanych z ustalaniem wysokości ryczałtu i jego wypłatą:

1. Wypłata ryczałtów samochodowych przed złożeniem oświadczenia. Pracownicy na stanowiska administracyjnych ( 4 osoby) w każdym przypadku w roku 2014 otrzymali wypłatę ryczałtu samochodowego przed złożeniem oświadczenia o korzystaniu z samochodu prywatnego do celów służbowych. Ryczałt samochodowy wypłacany jest w PGK razem z wynagrodzeniem za pracę. Zgodnie z Regulaminem Pracy wynagrodzenie za pracę wypłaca się pracownikom na stanowiskach nierobotniczych 28 dnia miesiąca kalendarzowego, za który wynagrodzenie się należy, a na stanowiskach robotniczych 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za które wypłacane jest wynagrodzenie. Praktyka wypłacania ryczałtów przed złożeniem oświadczenia realizowana była przez cały rok 2014. Przykłady podano w tabeli poniżej:

imię i nazwisko	stanowisko	data złożenia oświadczenia o używaniu prywatnego samochodu do celów służbowych	data wypłaty ryczałtu i wynagrodzeń
<b>m-c grudzień 2014</b>			
	Kierownik	2014-12-31	2014-12-22
	Prezes Zarządu	2014-12-31	2014-12-22
	Kierownik	2014-12-31	2014-12-22
	Kierownik	2014-12-31	2014-12-22
<b>m-c marzec 2014</b>			
	Kierownik	2014-03-31	2014-03-24
	Prezes Zarządu	2014-03-31	2014-03-24
	Kierownik	2014-03-31	2014-03-24
	Kierownik	2014-03-31	2014-03-24
	Kierownik	2014-03-31	2014-03-24
<b>m-c wrzesień 2014</b>			
	Kierownik	2014-10-31	2014-10-24
	Prezes Zarządu	2014-10-31	2014-10-24
	Kierownik	2014-10-31	2014-10-24
	Kierownik	2014-10-31	2014-10-24

Źródło: opracowanie własne na podstawie udostępnionych dokumentów

W ocenie kontrolującej praktyka wypłacania ryczałtów przed złożeniem oświadczenia i przed zakończeniem miesiąca była nieprawidłowa. Ze względu na to, że ryczałt jest miesięczny, a podstawą do jego obliczenia i wypłaty za dany miesiąc jest oświadczenie pracownika obejmujące cały miesiąc, ryczałt powinien być wypłacany po zakończeniu miesiąca, za który przysługuje. Można go wypłacać razem z wynagrodzeniem za kolejny miesiąc. Ryczałt nie jest bowiem wynagrodzeniem i nie jest wymagalny w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę. Przykładowo, ryczałt za luty może być wypłacony w marcu, razem z wynagrodzeniem za marzec.



2. Wyплата ryczałtu samochodowego na samochód inny niż użytkowany faktycznie. Będąc w siedzibie Spółki, w trakcie kontroli zwrócono uwagę, że Pan Prezes użykuje inny samochód niż wynikałoby ze składanego przez Pana Prezesa oświadczenia na potrzeby wypłaty ryczałtu oraz z umowy cywilnoprawnej, zawartej między Pracodawcą a Pracownikiem, o używanie pojazdu do celów służbowych, na warunkach określonych w Rozporządzeniu. Zgodnie z umową o korzystanie z prywatnego samochodu zważaną w dniu 2011-01-01 pomiędzy Panem \_\_\_\_\_, a Przewodniczącym Rady Nadzorczej Panem \_\_\_\_\_ Panu Prezesowi przyznano ryczałt w wysokości 300 km na używanie prywatnego samochodu marki Renault Scenic o nr rej. \_\_\_\_\_. Aktualnie Pan Prezes faktycznie użykuje samochód marki Citroen. Na zadane pytanie dlaczego wypłata ryczałtu następuje na auto inne niż jest faktycznie użytkowane uzyskano pisemną odpowiedź od Pani \_\_\_\_\_, specj. finansowo-kadrowych: „Umowa na używanie samochodu marki RENAULT SCENIC nr rej. \_\_\_\_\_ przez Pana Prezesa \_\_\_\_\_ nie została zaktualizowana ponieważ Pan Prezes do chwili obecnej jest jego właścicielem.”
3. Wyплата ryczałtów samochodowych w zawyżonej wysokości. Analizując dokumentację dotyczącą wypłat ryczałtów samochodowych za rok 2014 zwrócono uwagę na niewykazanie w oświadczeniach nieobecności w pracy, które spowodowały wypłaty ryczałtów w zawyżonej wysokości:
- a. Pan \_\_\_\_\_ - Kierownik, przedłożył w dniu 30.08.2014 oświadczenie, z którego wynika, że w m-cu sierpniu 2014 r. nie korzystał z urlopu wypoczynkowego. Ryczałt za miesiąc sierpień 2014 został wypłacony w pełnej kwocie i nie został obniżony. Tymczasem z „rocznej karty ewidencji czasu pracy” oraz z listy obecności wynika, że Pan \_\_\_\_\_ korzystał z urlopu w dniu 28.08.2014 r. Winno to znaleźć odzwierciedlenie w ww. oświadczeniu, a ryczałt powinien zostać proporcjonalnie obniżony.
- Pani \_\_\_\_\_ wyjaśniła: „Odnosnie Oświadczenia Pana \_\_\_\_\_ za miesiąc sierpień 2014 r. informuję, że wynagrodzenie Pracowników umysłowych naliczane jest przed końcem miesiąca i przez niedopatrzenie nie uwzględniono urlopu z dnia 28.08.2014 r.
- b. Pan \_\_\_\_\_ – Kierownik, przedłożył w dniu 31.12.2014 r. oświadczenie, z którego wynika, że w m-cu grudniu 2014 korzystał z trzech dni urlopu. Na podstawie „rocznej karty ewidencji czasu pracy” oraz listy obecności ustalono, że faktycznie Pan \_\_\_\_\_ korzystał z 4 dni urlopu wypoczynkowego. Zatem kwotę ryczałtu wypłacono w zawyżonej wysokości.
- Pani \_\_\_\_\_ wyjaśniła: „Odnosnie Oświadczenia Pana \_\_\_\_\_ za miesiąc grudzień 2014 r. informuję, że przez niedopatrzenie błędnie wpisano liczbę dni urlopu wypoczynkowego za miesiąc grudzień 2014, błąd skorygowano w miesiącu styczniu 2015 roku”.

- c. Pan [imię] - konserwator budynków, przedłożył w dniu 28.02.2014 r. oświadczenie o korzystaniu z samochodu prywatnego do celów służbowych, w którym wskazał 8 dni urlopu wypoczynkowego, za który należy potrącić ryczałt. Tymczasem z analizy dokumentów wynika, że Pan [imię] w m-cu lutym korzystał z 9 dni urlopu wypoczynkowego. Kwotę ryczałtu zawyżono.

Pani [imię] wyjaśniła w tej sprawie: *„Odnosnie Oświadczenia Pana [imię] za miesiąc luty 2014 r. informuję, że błędnie wpisano ilość dni urlopu wypoczynkowego za ten miesiąc.”*

- d. Pan [imię] – elektryk, w dniu 31.01.2014 r. złożył oświadczenie z którego wynika, że w m-cu styczniu 2014 r. korzystał z 3 dni urlopu wypoczynkowego. Analiza dokumentów wykazała, że Pan [imię] korzystał z 1 dnia urlopu wypoczynkowego. W tym przypadku wypłata ryczałtu nastąpiła w zaniżonej wysokości.

Pani [imię] i [imię] wyjaśniła: *„Odnosnie Oświadczenia Pana [imię] za miesiąc styczeń 2014 r. informuję, że przez pomyłkę błędnie wpisano ilość dni urlopu za ten miesiąc.”*

- e. Pan Prezes [imię] – Prezes Zarządu, w dniu 31.01.2014 r. złożył oświadczenie o korzystaniu z samochodu prywatnego do celów służbowych, w którym wykazał, że w m-cu styczniu korzystał z 2 dni urlopu wypoczynkowego. W wyniku przeglądu dokumentów ustalono, że w analizowanym m-cu Pan Prezes wykorzystywał faktycznie 3 dni urlopu. Zatem wypłatę ryczałtu zawyżono.

- f. Pan Prezes [imię], w dniu 28.02.2014 r. złożył oświadczenie do celów wypłaty ryczałtu samochodowego, z którego wynika, że korzystał z 1 dnia urlopu wypoczynkowego. Z analizy dokumentów wynika, że w tym miesiącu Pan Prezes przybywał również w podróży służbowej na podstawie polecenia wyjazdu nr 18/2014. Podróż służbowa trwała ponad 8 godzin, zatem ryczałt powinien zostać odpowiednio umniejszony. Wypłata ryczałtu nastąpiła w zawyżonej wysokości.

Pani [imię] w sprawie pkt. „e” i „f” wyjaśniła: *„Odnosnie Oświadczeń Pana Prezesa za styczeń 2014 r. błędnie przez niedopatrzenie pominięto jeden dzień urlopu natomiast w oświadczeniu za miesiąc luty 2014 r. nie uwzględniono wyjazdu służbowego.”*

- g. Pan Prezes [imię] w dniu 31.05.2014 r. złożył oświadczenie za m-c maj, w celu wypłaty ryczałtu samochodowego, z którego wynika, że korzystał z 1 dnia urlopu wypoczynkowego. Zgodnie ze złożonym oświadczeniem ryczałtu umniejszono o 1/22 kwoty ryczałtu. Tymczasem z analizy przedłożonych dokumentów wynika, że dnia 07.05.2014 r. Pan Prezes odbył podróż służbową do Kmiecina, na podstawie polecenia wyjazdu nr 37/2014, która trwała od 5:00 do 13:00 (8 godzin). Zgodnie z obowiązującym Rozporządzeniem par. 4 ust 2 ryczałt powinien zostać umniejszony z tytułu podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin.

- h. Pan Prezes [ ] w dniu 31.12.2014 r. złożył oświadczenie o używaniu prywatnego samochodu do celów służbowych. Zgodnie ze złożonym oświadczeniem brak jest dni roboczych w miesiącu grudniu 2014 r., w których składający oświadczenie przebywał w delegacji służbowej (co odpowiednio obniża wysokość ryczałtu). Ryczałt za miesiąc grudzień 2014 został wypłacony w pełnej kwocie i nie został obniżony. Tymczasem przedłożony dokument delegacji nr 122/2014 wyraźnie wskazuje na podróż służbową w dniu 15.12.2014 (poniedziałek) trwającą 9 godzin (10:00 – 19:00). Winno to znaleźć odzwierciedlenie w ww. oświadczeniu, a ryczałt powinien zostać proporcjonalnie obniżony.

Pani [ ] wyjaśniła: „*Odnosnie Oświadczeń za sierpień oraz grudzień 2014 roku wyjaśniam, że : dnia 7.08.2014 r. Pan Prezes był w pracy od godz. 7:00 do 10:00 ( 3 godziny ) praca wykonywana jest od godz. 7:00 do godz. 15:00 czyli czas pracy na wyjeździe służbowym to 5 godz. Taka sama sytuacja dotyczy 15.12.2014 roku.*”

1. Z książki kontroli Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej wynika, że w dniach od 18.11.2014 do 09.12.2014, Zakład Ubezpieczeń Społecznych przeprowadzi kontrole w zakresie prawidłowości i rzetelności obliczania składek na ubezpieczenie społeczne. Inspektor Kontroli ZUS zakwestionował zawieranie w latach 2010-2013 umów o dzieło z osobami zatrudnianymi do prac związanych z odśnieżaniem, w sytuacji, gdy cechy zawartych umów wskazywały, iż są to umowy starannego działania, czyli umowy zlecenia. Zakwestionowano umowy o dzieło zawarte z 10 osobami. W wyniku kontroli PGK musiało naliczyć i odprowadzić składki na ubezpieczenie zdrowotne osobom, które zatrudniono na umowę o dzieło zamiast na umowę zlecenie. Łącznie 3.283,13 zł. Ponadto kontrola zakwestionowała poprawność naliczania składek na Fundusz Pracy i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych w latach 2011,2012 i 2013. Z tytułu błędnych rozliczeń do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych odprowadzono za dużo 5.273,05 zł.

**2. Rozliczenie przywłaszczenia gotówki przez Panią [ ] w latach 2005-2008 na szkodę Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej**

Defraudacji pieniędzy dokonała w latach 2005-2008 ówczesna Główna Księgowa Pani

-	118.300,00 zł	na szkodę Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej,
-	2.650,00 zł	na szkodę [ ] - pracownika PGK
-	1.200,00 zł	na szkodę [ ] - pracownika PGK
<b>Razem</b>	<b>122.150,00 zł</b>	

Przestępstwo zostało zgłoszone do organów ścigania przez Prezesa Zarządu Pana

Dnia 02.06.2008 – zapadł wyrok w sprawie, na mocy którego Pani [ ] uznana została winną przywłaszczenia kwoty 63.800,00 zł na szkodę Spółki PGK oraz 2.650 zł na szkodę Pani [ ] i 1.200 zł na szkodę Pana

Sąd zobowiązał winną do spłaty przywłaszczonych kwot w okresie 3 lat. Na podstawie przedstawionej dokumentacji stwierdza się, że szkoda w pełni została naprawiona poprzez dokonanie spłat, wg wyszczególnienia poniżej:

wpłacający	data	wpłacona kwota	forma wpłaty
	2008-02-14	4 000,00	przelew
	2008-02-19	20 000,00	przelew
	2008-02-21	1 000,00	gotówka
	2008-02-22	4 500,00	przelew
	2008-03-07	25 000,00	przelew
	2011-03-29	1 200,00	przelew
	2011-03-29	2 650,00	przelew
	2011-03-29	3 800,00	przelew
	2011-07-20	44 000,00	przelew
	2011-09-21	16 000,00	przelew
<b>Razem</b>		<b>122 150,00</b>	

Źródło: opracowanie własne na podstawie udostępnionej dokumentacji.

Chronologiczny opis zdarzeń w tej sprawie przedstawiono w załączniku nr 1 do raportu.

### Spostrzeżenia

W objętym analizą okresie wykazano dużo błędów w naliczaniu należności związanych z wypłatą ryczałtów za używaniem samochodu prywatnego do celów służbowych. Zwraca się uwagę na stosowanie przez PGK niewłaściwej interpretacji w zakresie okoliczności uzasadniających proporcjonalne obniżenie ryczałtu w przypadku podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin. Stanowisko PGK jest takie, że ryczałt samochodowy obniża się proporcjonalnie za podróż trwającą co najmniej 8 godzin w godzinach pracy. Natomiast zgodnie z cytowanym Rozporządzeniem kwotę ustalonego ryczałtu, zmniejsza się o 1/22 za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin lub innej nieobecności oraz za każdy dzień roboczy, w którym pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

Zatem w opisanych przypadkach, gdyby podróż służbowa pracownika trwała mniej niż 8 godzin, pozostałoby to bez wpływu na wysokość ryczałtu. Ponieważ jednak trwała ona powyżej 8 godzin ryczałt powinien zostać zmniejszony o 1/22.

### Podstawa prawna

§ 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. z 2002 r. nr 27, poz. 271)

Ryczałty samochodowe są świadczeniem opodatkowanym podatkiem dochodowym od osób fizycznych, a błędne naliczenie ryczałtu skutkuje koniecznością dokonania korekt naliczonego podatku dochodowego od osób fizycznych.

### Rekomendacje

1. Należy opracować i wdrożyć Instrukcję Obiegu Dokumentów, z której będzie wynikać podział czynności, odpowiedzialności oraz zakres kontroli i uprawnień.
2. Osoba naliczająca wynagrodzenia i sporządzająca listy wypłat nie może dokonywać wypłat naliczonych przez siebie wynagrodzeń. Należy dokonać podziału funkcji w procesie naliczania i wypłaty wynagrodzeń.
3. Należy z większą uwagą i starannością sporządzać oświadczenia o korzystaniu z samochodu prywatnego do celów służbowych.
4. Należy zawrzeć nową umowę lub aneks na korzystanie z samochodu prywatnego do celów służbowych z Panem Prezesem . Pan Prezes w rzeczywistości korzysta z innego samochodu niż wskazuje w umowie i comiesięcznym oświadczeniu.
5. Należy zaprzestać wypłacania ryczałtów przed upływem pełnego miesiąca, którego ryczałt dotyczy. Ryczałt za używanie samochodu prywatnego nie jest świadczeniem wymagalnym w terminie wypłaty wynagrodzenia.
6. Należy wypłacać wynagrodzenia, zgodnie z terminem określonym w Regulaminie Pracy.

#### **V. OCENA PROCESU INWENTARYZACJI SKŁADNIKÓW MAJĄTKU ZA ROK 2014**

Z uwagi na przerwanie audytu nie zdołano ocenić procesu inwentaryzacji. Dokonując pobieżnego przeglądu dokumentacji dotyczącej inwentury stwierdzono, że inwentura odbyła się na podstawie Zarządzenia Prezesa Zarządu nr 1 z dnia 11.12.2014 r. Analizując pobieżnie wyniki spisu z natury zauważono niedobór oleju napędowego o wartość około 5 tys. (wartość do ponownego zweryfikowania z uwagi na brak dostępu do dokumentacji) Główna Księgowa w sprawie niedoboru poleciła zwrócić się do Prezesa Zarządu.

Dokonując przeglądu faktur zakupu materiałów zwrócono uwagę, że narzędzia typu wiertarki, czyli pozostałe środki trwałe, tzw. niskocenne nie były ewidencjonowane. Główna Księgowa potwierdziła, że zakupione sprzęty o wartości do 3.500,00 odnoszone są bezpośrednio w koszty. Jeśli Przedsiębiorstwo nie monitoruje kupowanych elementów wyposażenia, wychodząc z założenia, że ich jednostkowa wartość jest nieistotna – musi brać pod uwagę, że ich zaginięcie czy kradzież może być niezauważona.

##### **Rekomendacja**

Należy ewidencjonować kupowane środki trwałe niskocenne oraz powierzać je pracownikom za pokwitowaniem, z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się. W przypadku powierzenia mienia odpowiedzialność ta za mienie powierzone jest pełnai z pewnością skłaniała pracowników do większego poszanowania przekazywanego mienia.

#### **VI. PODSUMOWANIE**

W ramach przeprowadzonej kontroli dokonano analizy istniejącej struktury organizacyjnej (choć formalnie nie opisanej), dokonano przeglądu istniejących regulaminów, zarządzeń opisów zakresów czynności oraz przeprowadzono wywiady z pracownikami. W ocenie kontrolującej Przedsiębiorstwo wymaga unowocześnienia w wielu obszarach, przede wszystkim wymaga jednak zmiany mentalności zarządzających. Na podstawie dokonanej analizy oraz uwzględniając doświadczenie własne, zidentyfikowano obszary wymagające korekt i zaproponowano przeprowadzenie zmian mających wzmocnić system kontroli wewnętrznej, a więc w sposób racjonalny zapewnić, że realizowane procesy będą lepiej nadzorowane. Zwrócono uwagę na słabość systemu kontroli wewnętrznej, który jest wynikiem braku istotnych elementów, które tworzą skuteczny system kontroli wewnętrznej, takich jak: regulamin organizacyjny, schemat organizacyjny, instrukcja obiegu dokumentów, opisy stanowisk pracy, powierzenie mienia pracownikom z obowiązkiem zwrotu lub wyliczenia się.

Przegląd lokalizacji, w których prowadzona jest działalność prowadzi do wniosku, że w Przedsiębiorstwie panuje ogólny nieporządek i jest brudno. W zakładzie pracy zastano relikty minionej epoki poczynszyszy od wyposażenia typu leżanki, telewizory, czy piec w stolarni po pewnego rodzaju przywileje typu zapewnienie herbaty, mleka cukru dla pracowników administracyjnych czy innych artykułów spożywczych zakupionych w nadmiernych ilościach.

W wyniku przeprowadzonej analizy dokumentacji związanej z organizacją i porządkiem oraz własnych obserwacji podczas pobytu w PGK, zwrócono uwagę na niedostateczny nadzór nad dyscypliną pracy, o czym świadczą przypadki opisane w raporcie. Zwrócono uwagę na naruszanie praw pracowniczych w zakresie czasu pracy, przepisów bhp, ochrony danych osobowych, udzielania urlopów zaległych.

Dokonano jedynie ogólnego przeglądu zakupów zrealizowanych w 2014 r. pod kątem celowości, oszczędności i efektywności wydatkowania nakładów. Zwraca się uwagę, że w Spółce nie ma żadnych procedur zakupowych, a zamówienia nie są planowane, nie sporządza się planu czy też budżetu zamówień na dany rok. Nie ma możliwości dokonania oceny poniesionych nakładów, gdyż nie ma odniesienia. W szczególności zwrócono uwagę, że nie monitoruje się kosztów zakupu materiałów eksploatacyjnych związanych z utrzymaniem wyeksploatowanych samochodów. Rekomenduje się sprawdzenie robót budowlanych wykonanych w 2014 r. z uwagi na braki w dokumentacji.

Przedsiębiorstwo wymaga dużych zmian o charakterze organizacyjnym, stworzenia procedur, wprowadzenia mechanizmów kontrolnych, których aktualnie brakuje, wobec tego istnieje duża swoboda w realizacji wielu procesów takich jak, zatrudnianie pracowników, zamawianie materiałów i usług, rozliczanie i kontrolowanie.

.....  
29.07.2015 r.

**Załącznik nr 1  
do raportu**

Defraudacja pieniędzy dokonana w latach 2005-2008 przez Główną Księgową  
na szkodę Spółki Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej:

- 118.300,00 zł na szkodę Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej,
- 2.650,00 zł na szkodę – pracownika PGK
- 1.200,00 zł na szkodę - pracownika PGK

Razem **122.150,00 zł**

Cała przywłaszczona kwota została spłacona w następujący sposób:

Na podstawie udostępnionej dokumentacji sporządziła:

Jadwiga Makowiecka, 20 lipiec 2015 r.