



**Biuro Kontroli Resortowej**

Wz. Dyrektora Generalnego  
Ministerstwa Finansów

*Mirosława Boryczka*

*2.4.2014*

**ZATWIERDZAM:**

**Sprawozdanie**  
**z realizacji planu kontroli przez Biuro Kontroli Resortowej**  
**Ministerstwa Finansów**  
**w 2013 r.**

**Warszawa, marzec 2014 r.**

## I. Wprowadzenie

Zgodnie z regulaminem organizacyjnym Ministerstwa Finansów, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 10 Ministra Finansów z dnia 10 lipca 2008 r. (tekst jednolity: Dz. Urz. Min. Fin. z dnia 21 lutego 2014 r., poz. 6) Biuro Kontroli Resortowej odpowiada za realizację spraw związanych z kontrolą działalności Ministerstwa oraz jednostek organizacyjnych podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych w zakresie realizacji wydatków budżetowych w ramach części 19 – Budżet, finanse publiczne i instytucje finansowe.

Do zadań Biura należy w szczególności:

- prowadzenie kontroli w zakresie przestrzegania prawa, sprawności działania oraz efektywności gospodarowania przez komórki organizacyjne Ministerstwa – kontrole wewnętrzne,
- prowadzenie kontroli w izbach i urzędach skarbowych, urzędach kontroli skarbowej, izbach i urzędach celnych, CPD oraz KUK S.A. na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) w zakresie realizacji wydatków budżetowych w ramach części 19 budżetu państwa – kontrole resortowe.

Kontrole wewnętrzne prowadzone były w oparciu o *Instrukcję w sprawie przeprowadzania kontroli wewnętrznej oraz postępowania wyjaśniającego w Ministerstwie Finansów*, stanowiącą załącznik do Zarządzenia Nr 5/BKR/2012 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Finansów z dnia 12 stycznia 2012 r.

W roku 2013 Biuro BKR zrealizowało następujące działania:

1. w zakresie kontroli wewnętrznej:
  - opracowano projekt rocznego planu kontroli wewnętrznych,
  - przeprowadzono 7 kontroli w komórkach organizacyjnych MF zatwierdzonych w „*Planie kontroli Biura Kontroli Resortowej na 2013 rok. Kontrola wewnętrzna*”.

Kontrolami objęto następujące obszary:

- bezpieczeństwo,
- zezwolenia/egzaminy,
- obsługa MF oraz Resortu,
- budżet,
- gospodarka finansowa i majątkowa MF.

2. w zakresie kontroli resortowej:

- opracowano projekt rocznego planu kontroli resortowych,
- przeprowadzono 12 kontroli w jednostkach podległych Ministrowi Finansów zatwierdzonych w „*Planie kontroli Biura Kontroli Resortowej na 2013 rok. Kontrola resortowa*”.

Kontrolami objęto następujące obszary:

- wydatkowanie środków budżetowych,
- rachunkowość budżetowa,
- sprawozdawczość budżetowa,
- gospodarowanie i zarządzanie majątkiem,
- zamówienia publiczne.

Kontrolami objęto łącznie 20 komórek organizacyjnych Ministerstwa Finansów i jednostek podległych lub nadzorowanych przez Ministra Finansów.

Zamieszczona poniżej tabela przedstawia ich wykaz:

| L.p. | Jednostki objęte kontrolą                          | Ilość kontroli planowych |
|------|----------------------------------------------------|--------------------------|
| 1    | Departament Administracji Podatkowej               | 1                        |
| 2    | Departament Informatyki                            | 2                        |
| 3    | Departament Finansów Resortu                       | 1                        |
| 4    | Departament Gospodarki Narodowej                   | 1                        |
| 5    | Departament Polityki Celnej                        | 1                        |
| 6    | Departament Polityki Podatkowej                    | 1                        |
| 7    | Departament Służby Celnej                          | 1                        |
| 8    | Biuro Administracyjne                              | 2                        |
| 9    | Centrum Przetwarzania Danych Ministerstwa Finansów | 1                        |
| 10   | Urząd Kontroli Skarbowej Łódź                      | 1                        |
| 11   | Urząd Kontroli Skarbowej Kraków                    | 1                        |
| 12   | Urząd Kontroli Skarbowej Szczecin                  | 1                        |
| 13   | Izba Skarbowa Szczecin                             | 1                        |
| 14   | Izba Skarbowa Opole                                | 1                        |
| 15   | Dolnośląski Urząd Skarbowy Wrocław                 | 1                        |
| 16   | Urząd Skarbowy Poznań-Wilda                        | 1                        |
| 17   | Pierwszy Urząd Skarbowy Łódź Górna                 | 1                        |
| 18   | Urząd Skarbowy Wrocław Stare Miasto                | 1                        |
| 19   | Urząd Skarbowy Łódź Śródmieście                    | 1                        |
| 20   | Urząd Skarbowy Poznań-Jeżyce                       | 1                        |

## **II. Kontrola wewnętrzna**

### **Kontrole planowe. Tematy kontroli i jednostki objęte kontrolą**

1. *Funkcjonowanie kanałów informacyjnych w procesie tworzenia i realizacji budżetu państwa w Ministerstwie Finansów – Departament Gospodarki Narodowej*
2. *Organizacja egzaminów na agenta celnego – Departament Polityki Celnej*
3. *Organizacja egzaminów na doradcę podatkowego – Departament Polityki Podatkowej*
4. *Proces likwidacji sprzętu komputerowego w Ministerstwie Finansów, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony informacji zawartych na dyskach, w tym danych osobowych – Departament Informatyki, Biuro Administracyjne*
5. *Prawidłowość rozliczania pracowników MF z powierzonego mienia będącego na stanie aktywów MF oraz z innych zaciągniętych zobowiązań – Biuro Administracyjne*
6. *Funkcjonowanie Centralnego Rejestru Zastawów Skarbowych – Departament Administracji Podatkowej*
7. *Współpraca komórek organizacyjnych Ministerstwa Finansów w procesie przygotowania wniosku o rozpoczęcie postępowania o wartości przekraczającej równowartość kwoty 14.000 euro – Departament Informatyki, Departament Finansów Resortu*

### **Ujawnione nieprawidłowości i uchybienia**

W ramach przeprowadzonych kontroli ujawniono opisane poniżej nieprawidłowości i uchybienia w zakresie:

1. **Proces likwidacji sprzętu komputerowego w Ministerstwie Finansów, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony informacji zawartych na dyskach, w tym danych osobowych**
  - praktyka wystawiania dokumentów PT po fakcie podpisania protokołów zdawczo – odbiorczych; wskazano tu na niezgodność z pkt 15.3 *Zasady gospodarki oraz udokumentowanie rzeczowych składników majątku Ministerstwa Finansów (Obieg i kontrola dowodu – nieodpłatne przekazanie środka trwałego lub wyposażenia zaliczanego do pozostałych środków trwałych względnie wartości niematerialnych i prawnych)* załącznika nr 2 do Decyzji Nr BR/2/2002 Dyrektora Generalnego z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont oraz Instrukcji w sprawie obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Ministerstwie Finansów,

- wadliwe sporządzenie protokołu z likwidacji dysków twardych - protokół ten nie zawierał imion i nazwisk oraz podpisów co najmniej trzech członków komisji likwidacyjnej (na protokole znajduje się podpis jednego członka Komisji); powyższe, będąc niezgodnym z przepisem § 9 ust. 2 Zarządzenia Nr 29/DI/2011 Dyrektora Generalnego MF z dnia 27 września 2011 r. w sprawie powołania komisji właściwych do spraw gospodarowania sprzętem informatycznym, stanowiącym składniki rzeczowe majątku ruchomego Ministerstwa Finansów, skutkować może brakiem możliwości wyegzekwowania odpowiedzialności za likwidację składników majątkowych.
2. **Prawidłowość rozliczania pracowników MF z powierzonego mienia będącego na stanie aktywów MF oraz z innych zaciągniętych zobowiązań**
- sporadyczne uchybienia dotyczące opóźnienia w rozliczaniu z pobranych zaliczek na służbowe podróże zagraniczne.
3. **Funkcjonowanie Centralnego Rejestru Zastawów Skarbowych**
- brak dostatecznej weryfikacji informacji w prowadzonym w Departamencie AP Centralnym Rejestrze Zastawów Skarbowych (dane do rejestru przekazywane przez poszczególne izby skarbowe,
  - brak nadzoru nad realizacją przez izby skarbowe wytycznych Departamentu AP dotyczących prowadzenia rejestrów zastawów skarbowych, w szczególności w zakresie weryfikacji realności i zasadności dokonanych w nich wpisów,
  - brak zabezpieczeń technicznych i zatwierdzonej Polityki Bezpieczeństwa w zakresie ochrony danych przetwarzanych w Centralnym Rejestrze Zastawów Skarbowych gromadzonych na dysku sieciowym pozostającym w dyspozycji Departamentu AP.
4. **Współpraca komórek organizacyjnych Ministerstwa Finansów w procesie przygotowania wniosku o rozpoczęcie postępowania o wartości przekraczającej równowartość kwoty 14.000 euro**
- przenoszenie przez wnioskodawców ciężaru przygotowania opisu przedmiotu zamówienia na komisje przetargowe, co skutkowało wydłużeniem prac komisji przetargowej i kilkukrotną zmianą terminów złożenia i otwarcia ofert,
  - przygotowywanie opisu przedmiotu zamówienia przez osoby bez pełnej wiedzy na temat przedmiotu zamówienia,
  - przewlekłość podejmowanych czynności związanych z uzgadnianiem treści umów,

- przypadki zatwierdzania przez Departament FR składanych wniosków, pomimo że nie były one kompletne.

### **Zalecenia pokontrolne**

W związku ze stwierdzonymi przez kontrolę nieprawidłowościami i uchybieniami skierowano 7 wystąpień pokontrolnych, zaś w 3 wystąpieniach wydano zalecenia pokontrolne. W zaleceniach wskazano sposoby i środki, jakie należałoby zastosować w celu usunięcia ujawnionych nieprawidłowości oraz uchybień i zapobiegania ich powstawaniu w przyszłości.

Kierownikom kontrolowanych jednostek organizacyjnych, w których wystąpiły nieprawidłowości i uchybienia zalecono:

1. **Współpraca komórek organizacyjnych Ministerstwa Finansów w procesie przygotowania wniosku o rozpoczęcie postępowania o wartości przekraczającej równowartość kwoty 14.000 euro**
  - wzmocnienie nadzoru nad jakością i kompletnością przyjmowanych do realizacji wniosków poprzez zobowiązanie wnioskodawców do sporządzania i składania wniosków o wszczęcie postępowania zgodnie z obowiązującymi zapisami *Regulaminu udzielania zamówień publicznych*,
  - rozważenie możliwości wprowadzenia dodatkowych rozwiązań systemowych dotyczących merytorycznych konsultacji przy sporządzaniu przez wnioskodawców opisów przedmiotu zamówienia mając na uwadze rekomendacje CBA przy stosowaniu procedury udzielania zamówień publicznych.
2. **Funkcjonowanie Centralnego Rejestru Zastawów Skarbowych**
  - zobowiązanie koordynatorów ds. zastawów skarbowych w izbach skarbowych do weryfikacji Rejestrów Zastawów Skarbowych pod kątem: aktualności, kompletności i zasadności wpisów w prowadzonych rejestrach oraz monitorowanie powyższych działań,
  - wdrożenie Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych przetwarzanych w systemie Centralny Rejestr Zastawów Skarbowych wraz z Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym Centralny Rejestr Zastawów Skarbowych,
  - dokonanie bieżącej analizy we współpracy z koordynatorami ds. zastawów skarbowych wpisów do Centralnego Rejestru Zastawów Skarbowych pod kątem: zasadności merytorycznej i realności w aspekcie ewentualnej egzekucji z przedmiotu zastawu.

**3. Proces likwidacji sprzętu komputerowego w Ministerstwie Finansów, ze szczególnym uwzględnieniem ochrony informacji zawartych na dyskach, w tym danych osobowych**

- dokonanie zmian dostosowujących brzmienie zapisów w obowiązującej Decyzji Nr BR/2/2002 Dyrektora Generalnego z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia zakładowego planu kont oraz Instrukcji w sprawie obiegu i kontroli dokumentów finansowo – księgowych w Ministerstwie Finansów ze zm. do obecnej struktury organizacyjnej i rzeczywistego obiegu dokumentów,
- przestrzeganie postanowień zawartych w § 9 ust. 2 ww. Zarządzenia w powiązaniu z § 42 ust. 5 pkt 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe,
- wdrożenie projektu - „Procedura usuwania danych z nośników informatycznych”,
- wypracowanie zasad przekazywania protokołów zdawczo-odbiorczych na podstawie których Biuro BAD wystawia dokumenty PT tak, aby proces ten odbywał się bez zbędnej zwłoki.

**III. Kontrola resortowa**

**Kontrole planowe. Tematy kontroli i jednostki objęte kontrolą**

1. *Prawidłowość wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na funkcjonowanie w 2012 r. Centrum Przetwarzania Danych Ministerstwa Finansów*
2. *Prawidłowość gospodarowania i zarządzania majątkiem jednostki* Pierwszy Urząd Skarbowy Łódź - Górna, Urząd Skarbowy Wrocław Stare Miasto, Dolnośląski Urząd Skarbowy, Izba Skarbowa w Opolu, Urząd Kontroli Skarbowej w Krakowie
3. *Realizacja wydatków budżetowych i sprawozdawczość budżetowa* – Urząd Skarbowy Łódź - Śródmieście, Urząd Skarbowy Poznań - Jeżyce, Urząd Skarbowy Poznań - Wilda, Izba Skarbowa w Szczecinie, Urząd Kontroli Skarbowej w Łodzi, Urząd Kontroli Skarbowej w Szczecinie

**Ujawnione nieprawidłowości i uchybienia**

W rezultacie przeprowadzonych kontroli stwierdzono nieprawidłowości i uchybienia w zakresie:

1. **Prawidłowość prowadzenia ksiąg inwentarzowych oraz ksiąg rachunkowych**
  - niestosowanie w ewidencji majątku pełnej Klasyfikacji Środków Trwałych,

- zapisanie w *polityce rachunkowości* postanowień niezgodnych z *ustawą o rachunkowości*,
- nieprzejrzyste zasady kwalifikowania majątku do poszczególnych ewidencji, niezachowanie należytej staranności przy wystawianiu dokumentów dotyczących przyjęcia/przekazania składników majątku,
- nierejestrowanie na analitycznych kontach rozrachunkowych przebiegu rozliczeń gotówkowych z pracownikami z tytułu udzielonych zaliczek stałych.

## **2. Prawidłowość zarządzania majątkiem**

- niezachowanie ustawowych terminów w zakresie dokonywania okresowych kontroli stanu technicznego posiadanych obiektów,
- brak decyzji kierownika jednostki dot. sposobu zagospodarowania poszczególnych składników majątku wyspecyfikowanych w protokole z oceny przydatności do dalszego użytkowania,
- nieprzestrzeganie obowiązujących procedur wewnętrznych dotyczących przeprowadzania spisu z natury rzeczowych składników majątku,
- brak sprecyzowania w procedurze wewnętrznej zasad organizacji prac komisji inwentaryzacyjnej oraz zakresów obowiązków poszczególnych członków komisji,
- niezachowanie należytej staranności w zakresie dokumentowania wyników inwentaryzacji przeprowadzonej w drodze spisu z natury.

## **3. Kontrola zarządcza**

- niezapewnienie warunków gwarantujących bezstronność spisu z natury,
- nierozdzielenie kluczowych obowiązków w zakresie oceny i likwidacji składników majątku.

## **4. Wydatkowanie środków budżetowych jednostki**

- zapisanie w procedurach wewnętrznych niewłaściwych postanowień dot. szacowania wartości zamówień w świetle gospodarnego wydatkowania środków.

### **Zalecenia pokontrolne**

W wyniku przeprowadzonych kontroli sporządzono 12 wystąpień pokontrolnych oraz wydano 30 zaleceń pokontrolnych. W zaleceniach wskazano sposoby i środki, jakie należało zastosować w celu usunięcia ujawnionych nieprawidłowości oraz uchybień i zapobiegania ich powstawaniu w przyszłości.



Kierownikom kontrolowanych jednostek organizacyjnych, w których wystąpiły nieprawidłowości i uchybienia zalecono m.in.:

**1. Prawidłowość prowadzenia ksiąg inwentarzowych i ksiąg rachunkowych**

- prowadzenie ksiąg inwentarzowych zgodnie z przyjętą w urzędzie procedurą oraz z wykorzystaniem klasyfikacji środków trwałych,
- dostosowanie obowiązującej w urzędzie polityki rachunkowości do zasad wynikających z art. 23 ust. 2 ustawy o *rachunkowości*,
- dołożenie należytej staranności w zakresie kwalifikowania składników majątku do odpowiedniej ewidencji oraz wystawiania stosownych dokumentów w ww. zakresie,
- ewidencjonowanie na analitycznych kontach rozrachunkowych pełnego przebiegu rozliczeń gotówkowych z tytułu udzielonych zaliczek stałych.

**2. Prawidłowość zarządzania majątkiem:**

- terminowe przeprowadzanie okresowych kontroli stanu technicznego budynków,
- jasne i rzetelne dokumentowanie podejmowanych decyzji w zakresie wyceny oraz wyboru sposobu zagospodarowania zbędnych lub zużytych składników majątku,
- doprecyzowanie zasad dotyczących przeprowadzania inwentaryzacji metodą spisu z natury,
- uporządkowanie obecnie funkcjonującego zbioru ewidencji pozostałych środków trwałych w celu zapewnienia przejrzystości stanu posiadanego majątku w odpowiednich grupach.

**3. Kontrola zarządcza**

- wzmocnienie nadzoru nad przebiegiem procesu oceny i likwidacji składników majątku ruchomego,
- zapewnienie bezstronności przeprowadzania spisu z natury,
- rozdzielenie zadań w zakresie oceny przydatności składników majątku do dalszego użytkowania oraz ich likwidacji pomiędzy różne osoby.

**4. Wydatkowanie środków budżetowych jednostki**

- wyeliminowanie przypadków dokonywania płatności ze znacznym wyprzedzeniem w stosunku do terminu wynikającego z faktury lub umowy,
- opracowanie procedury dokonywania wydatków ze środków publicznych z uwzględnieniem szacowania wartości zamówienia w kontekście kryterium gospodarności.

#### IV. PODSUMOWANIE

W rezultacie przeprowadzonych kontroli sporządzono 19 wystąpień pokontrolnych, spośród których w 11 pozytywnie oceniono badane procesy.

W wyniku stwierdzonych przez kontrolę nieprawidłowości i uchybień do 8 komórek organizacyjnych i jednostek podległych Ministrowi Finansów skierowano zalecenia pokontrolne. We wskazanych w wystąpieniach pokontrolnych terminach kierownicy kontrolowanych jednostek poinformowali Biuro Kontroli Resortowej o sposobie realizacji zaleceń oraz o działaniach podjętych wobec osób winnych i odpowiedzialnych za powstanie nieprawidłowości.

DYREKTOR  
BIURA KONTROLI RESORTOWEJ

*M. Soszyńska*  
Małgorzata Soszyńska