

## **2.7. Przekazywanie środków na rachunki pomocnicze**

W WITD w 2011 r. funkcjonował rachunek pomocniczy (utworzony w dniu 08.06.2004 r.). Pismem z dnia 18.04.2011 r. Wojewódzki Inspektor, na podstawie § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2010 r. w sprawie rodzajów i trybu dokonywania operacji na rachunkach bankowych prowadzonych dla obsługi budżetu państwa w zakresie krajowych środków finansowych oraz zakresu i terminów udostępniania informacji o stanach środków na tych rachunkach (Dz. U. Nr 249, poz. 1667), zwrócił się do dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu LUW o wniesienie do dysponenta części budżetowej o wyrażenie zgody przez Ministra Finansów na prowadzenie jednego rachunku pomocniczego, obejmującego kilka rodzajów środków, dla obsługi WITD w Lublinie. W uzasadnieniu wniosku Wojewódzki Inspektor podał, że rozliczenie i monitorowanie wpłat z tytułu mandatów gotówkowych w oddziałach WITD w Zamościu i Międzyrzeczu Podlaskim, jak również operacje z tytułu sprzedaży kart opłaty drogowej „WINIET”, odbywają się za pomocą rachunku pomocniczego jednostki prowadzonego przez NBP Oddział w Lublinie i są przekazywane na rachunek bankowy urzędu wojewódzkiego. Pismem z dnia 01.08.2011 r. dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu LUW poinformował Wojewódzkiego Inspektora, że Minister Finansów w piśmie z dnia 25.07.2011 r. wyraził zgodę na prowadzenie rachunku pomocniczego w NBP, służącego w szczególności do obsługi dochodów budżetu państwa z tytułu wpłat za mandaty gotówkowe, do dnia 31.12.2011 r.

Wojewódzki Inspektor przekazywał kwartalne informacje o stanie środków na rachunku pomocniczym państwowej jednostki budżetowej w terminach określonych w § 16 ust. 4 ww. rozporządzenia Ministra Finansów, tj. w ciągu 10 dni roboczych po zakończeniu każdego kwartału. Zgodnie z ww. informacjami, na koniec I kwartału na rachunku pomocniczym WITD znajdowała się kwota 100 zł (z tytułu mandatów i winiet), na koniec II kwartału kwota 617 zł (z tytułu winiet), na koniec III kwartału kwota 9.150 zł (z tytułu mandatów oraz decyzji administracyjnych z tytułu elektronicznego poboru opłat), na koniec IV kwartału nie było środków na rachunku pomocniczym WITD.

[Dowód: akta kontroli str.:279-289]

## **3. Realizacja wydatków budżetu środków europejskich**

W 2011 r. Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Lublinie nie realizował programów/ projektów finansowanych z budżetu środków europejskich.

[Dowód: akta kontroli str.:226]

## **4. Rzetelność ksiąg rachunkowych**

### **4.1. Organizacja systemu rachunkowości i mechanizmów kontroli zarządczej**

Zarządzeniem Nr 51/2010 z dnia 21.12.2010 r. Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego w Lublinie wprowadził (z mocą obowiązującą od 01.01.2011 r.) „Zasady (politykę) rachunkowości” oraz „Zakładowy plan kont” Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Lublinie. Zasady obiegu i kontroli dokumentów księgowych określone zostały w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych”, wprowadzonej zarządzeniem Wojewódzkiego Inspektora Nr 24/2010 z dnia 31.05.2010 r. Metody i terminy inwentaryzowania składników majątkowych, sposób prowadzenia gospodarki kasowej, system służący ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, zostały uregulowane w „Instrukcji dotyczącej gospodarki kasowej”, „Instrukcji inwentaryzacyjnej”, „Polityce bezpieczeństwa danych osobowych” oraz w „Instrukcji kancelaryjnej”, wprowadzonych odrębnymi zarządzeniami.

Od dnia 01.01.2010 r. księgi rachunkowe w WITD prowadzone są przy użyciu oprogramowania komputerowego DISTICTUS finansowo-księgowy (wersja 2.03.183). Oprócz systemu finansowo-księgowego w jednostce funkcjonują programy: VideoTel (bankowość elektroniczna); DISTRICTUS – kadry i płace, DISTRICTUS – środki trwałe „plus”, PŁATNIK (do rozliczeń z ZUS). Obowiązek prowadzenia rachunkowości WITD powierzony został Głównemu Księgowemu. Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości zawierała wszystkie elementy określone w art. 10 ustawy o rachunkowości, uwzględniono w niej również zmiany wprowadzone rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 861).

Nie określono odstępstw od zasady księgowania wszystkich zakupów na kontach rozrachunkowych (wszystkie zakupy ujmowano na kontach rozrachunkowych). W zakresie przypisywania dokumentów księgowych do okresów sprawozdawczych przyjęto zasadę, że wszystkie operacje dotyczące dowodów wewnętrznych za dany okres sprawozdawczy zostaną ujęte w księgach nie później, niż do dnia sporządzenia sprawozdań budżetowych. Natomiast odnośnie ujmowania w księgach dowodów zewnętrznych przyjęto, że „wszystkie dowody zewnętrzne, dotyczące zobowiązań za fakturowane dostawy i usługi ujmowane są na kontach w trakcie roku budżetowego pod datą wpływu faktury do jednostki, natomiast na koniec roku – zgodnie z zasadą memoriału do sporządzenia bilansu”.

Nie określono daty granicznej, do której księguje się dokumenty za dany miesiąc, z uwzględnieniem terminów sporządzania sprawozdań.



Główny księgowy WITD wyjaśniła, że ww. zapis w polityce rachunkowości „w praktyce oznacza to ujmowanie dowodu do miesiąca sprawozdawczego, w którym ten dowód wpłynął do jednostki, czyli terminem granicznym jest ostatni dzień roboczy miesiąca. Z uwagi na to, że system uniemożliwia księgowanie dokumentów w bieżącym miesiącu z datą sprzedaży (operacji) poprzedniego miesiąca, za datę operacji przyjęto datę wpływu dowodu”.

[Dowód: akta kontroli str.:35-49]

Przyjęta zasada ujmowania dokumentów księgowych do okresów sprawozdawczych uniemożliwiała ujęcie w księgach za miesiące od stycznia do listopada dokumentów wystawionych w ostatnich dniach danego miesiąca, które wpłynęły do WITD w miesiącu następnym.

Zgodnie z art. 20 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 ustawy o rachunkowości, do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, a księgi rachunkowe powinny być prowadzone m.in. rzetelnie, bezbłędnie i bieżąco, tj. pochodzące z nich informacje powinny umożliwiać sporządzenie w terminie sprawozdań finansowych oraz zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej za poszczególne okresy sprawozdawcze. Natomiast zgodnie z § 13 ust. 2 pkt 1 załącznika nr 37 do rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej, w sprawozdaniach miesięcznych z wykonania planu wydatków budżetu państwa wykazuje się m.in. „zobowiązania według stanu na koniec okresu sprawozdawczego.

Wojewódzki Inspektor Władysław Mitrega oraz główny księgowy Mirosława Wiater wyjaśnili, że „w polityce rachunkowości przyjęta zasada przypisywania dowodów księgowych do okresów sprawozdawczych w trakcie roku budżetowego została sformułowana w następujący sposób: „wszystkie dowody zewnętrzne dotyczące zobowiązań za fakturowane dostawy i usługi ujmowane są na kontach w trakcie roku budżetowego pod datą wpływu faktury do jednostki, natomiast na koniec roku zgodnie z zasadą memoriału do sporządzenia bilansu”. Zapis art. 20 ust.1 ustawy o rachunkowości „do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym” jest niemożliwy do wykonania w taki sposób aby sprawozdania miesięczne z wykonania planu wydatków były złożone do 10-go dnia następnego miesiąca (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej) i były sporządzone na podstawie informacji z ksiąg rachunkowych gdyż w każdym okresie sprawozdawczym część zewnętrznych dowodów księgowych (faktur) dotyczących tego okresu wpływa do jednostki po terminie złożenia sprawozdania. Biorąc pod uwagę powyższe, a także konieczność dokonania kontroli merytorycznej i rachunkowej dowodów księgowych,

korzystając z zapisu art. 4 ust. 4 ustawy o rachunkowości „jednostka może w ramach przyjętych zasad (polityki) polityki rachunkowości stosować uproszczenia” przyjęto zasadę cytowaną na wstępie zakładając, iż nie będzie ona miała istotnego wpływu na przedstawianą sytuację finansową oraz wynik finansowy jednostki.” [Dowód: akta kontroli str.: 225-226]

W dniu 02.02.2012 r. Zarządzeniem Wojewódzkiego Inspektora wprowadzono (z mocą obowiązującą od 01.01.2012 r.) zmianę w polityce rachunkowości, zgodnie z którą „wszystkie dowody zewnętrzne, dotyczące zobowiązań za fakturowane dostawy i usługi ujmowane są na kontach w trakcie roku budżetowego pod datą wpływu faktury do jednostki; dowody, które wpłyną do 5-go dnia danego miesiąca, a dotyczą daty sprzedaży poprzedniego okresu, księgowane są pod datą ostatniego dnia roboczego, natomiast na koniec roku – zgodnie z zasadą memoriału do sporządzenia bilansu.” [Dowód: akta kontroli str.: 49]

Stwierdzono, że w przypadku zastosowania ww. zasady w 2011 r., do ksiąg miesiąca: stycznia, lutego i marca 2011 r. należałoby ująć w zobowiązaniach dowody na kwotę:

- w miesiącu styczniu 9 dowodów na łączną kwotę 1.462,58 zł, które wpłynęły do dnia 05.02.2011 r. (tj. dowody: FZ/32/2/2011/1 FZ/33/2/2011/1 FZ/34/2/2011/1 FZ/36/2/2011/1 FZ/37/2/2011/1 D/1/2/2011/1 FZ/45/2/2011/1 FZ/46/2/2011/1 FZ/46/2/2011/4);
  - w miesiącu lutym 10 dowodów na łączną kwotę 5.369,59 zł, które wpłynęły do dnia 05.03.2011 r. (FZ/89/3/2011/1 FZ/90/3/2011/1 FZ/93/3/2011/1 FZ/94/3/2011/1 FZ/95/3/2011/1 FZ/101/3/2011/1 FZ/98/3/2011/1 FZ/98/3/2011/4 D/8/3/2011/1 D/9/3/2011/1);
  - w miesiącu marcu 13 dowodów na kwotę 6.287,56 zł (D/15/4/2011/1 FZ/154/4/2011/1 FZ/155/4/2011/1 FZ/156/4/2011/1 FZ/157/4/2011/1 FZ/159/4/2011/1 FZ/161/4/2011/1 FZ/161/4/2011/3 POS/2/4/2011/1 FZ/163/4/2011/1 FZ/164/4/2011/1 FZ/164/4/2011/4 FZ/168/4/2011/1)
- [Dowód: akta kontroli str.:611]

Zarządzeniem nr 27/2010 z dnia 23.06.2010 r. Wojewódzki Inspektor wprowadził „Regulamin kontroli zarządczej w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Lublinie”, w którym określono organizację kontroli zarządczej, elementy systemu kontroli zarządczej, zasady kontroli zaciągania zobowiązań finansowych, zakres kontroli finansowej oraz procedury kontroli wewnętrznej, w tym osoby (stanowiska) odpowiedzialne za wykonywanie poszczególnych czynności w ramach systemu rachunkowości, w tym kontroli funkcjonalnej oraz sposób weryfikacji operacji gospodarczych przed i po ich realizacji.

Szczegółowe zasady obiegu i zatwierdzania dokumentów księgowych, w tym zasady kontroli i weryfikacji dowodów oraz gospodarki składnikami majątkowymi, uregulowane zostały w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych”(zarządzenie Wojewódzkiego Inspektora Nr 24/2010 z dnia 31.05.2010 r.). W „Instrukcji” określono cykl obiegu dokumentu

od wpływu do jednostki do momentu dokonania trwałego zapisu księgowego, ustalono katalog dokumentów stanowiących podstawę dokonywania zapisów w księgach rachunkowych, określono procedury dotyczące terminowości postępowania z zewnętrznymi i wewnętrznymi dowodami księgowymi, osoby uprawnione do przeprowadzania kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej dowodów księgowych, określono terminy przekazywania dokumentów księgowych pomiędzy poszczególnymi komórkami.

W WITD funkcjonuje „Rejestr aktów normatywnych Lubelskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Lublinie”, określony zgodnie z zapisami § 4 ust. 1 pkt. 7 Zarządzenia Nr 6/2011 Lubelskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Lublinie z dnia 7 lutego 2011 r. w sprawie wprowadzenia dodatkowych uregulowań do instrukcji kancelaryjnej WITD w Lublinie. Do dnia wprowadzenia ww. rejestru, wszystkie zarządzenia Wojewódzkiego Inspektora były wpisywane do rejestru zarządzeń WITD prowadzonego przez Naczelnika Wydziału Prawnego. Rejestr aktów normatywnych wydawanych przez Wojewódzkiego Inspektora prowadzony jest w formie pisemnej, ponadto dla potrzeb pracowników prowadzony jest w formie elektronicznej rejestr obowiązujących zarządzeń kierownika jednostki na bieżąco aktualizowany, do którego każdy pracownik ma możliwość wglądu. Wykaz obowiązujących aktów wewnętrznych umieszczony również został na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Inspektoratu.

[Dowód: akta kontroli str.:294-295]

W WITD sporządzane były (wydrukowane) zestawienia obrotów i sald księgi głównej wg stanu na koniec każdego miesiąca w następujących terminach:

Okres sprawozdawczy	Data sporządzenia zestawienia obrotów i sald	
	kont bilansowych	kont pozabilansowych
za styczeń 2011	20.04.2011	17.05.2011
za luty 2011	21.04.2011	17.05.2011
za marzec 2011	21.04.2011	17.05.2011
za kwiecień 2011	17.05.2011	17.05.2011
za maj 2011	30.06.2011	30.06.2011
za czerwiec 2011	09.08.2011	09.08.2011
za lipiec 2011	30.08.2011	30.08.2011
za sierpień 2011	29.09.2011	23.09.2011
za wrzesień 2011	28.10.2011	10.11.2011
za październik 2011	17.11.2011	10.11.2011
za listopad 2011	04.01.2012	04.01.2012
za grudzień 2011	nie sporządzono	nie sporządzono

[Dowód: akta kontroli str.:296]

Zgodnie z art. 24 ust. 5 pkt 2) uor, księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej są sporządzane przynajmniej za poszczególne okresy sprawozdawcze, nie rzadziej niż na koniec miesiąca, w terminie, o którym mowa w pkt 1 (tj. umożliwiającym sporządzenie w terminie obowiązujących jednostkę




sprawozdań finansowych i innych, sprawozdań, w tym deklaracji podatkowych oraz dokonanie rozliczeń finansowych), a za rok obrotowy - nie później niż do 85 dnia po dniu bilansowym.

Zestawienia obrotów i sald nie pozwalały w sposób jednoznaczny na określenie, że nie zawierają danych z bufora, ani też, że dotyczą zamkniętego okresu.

Główny księgowy WITD Mirosława Wiater wyjaśniła, że „*zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej były sporządzane na koniec każdego miesiąca w terminie po sprawdzeniu i zatwierdzeniu sprawozdań przez dysponenta wyższego stopnia. W terminie w którym jednostka zobowiązana jest sporządza sprawozdania finansowe sporządzane były wydruki obrotów i sald wybranych kont z których dane były niezbędne do sporządzenia sprawozdań*”.

[Dowód: akta kontroli str.:298]

#### 4.2. System księgowości komputerowej

Komputerowe zapisy księgowe w dzienniku posiadały automatycznie nadany numer dowodu. Numer ten nie był widoczny w zapisach księgi głównej, uwidaczniany był w dzienniku w momencie zatwierdzenia zapisów księgi głównej (zamknięcia okresu). W momencie ujmowania dowodu księgowego w systemie, nadawany był automatycznie unikalny numer dokumentu (numer ten powiązany był z numerem w dzienniku), osoba dokonująca zapisu księgowego wskazywała jedynie typ dokumentu (przykładowo: faktura zakupu - FZ, polecenie księgowania - PK, wyciąg bankowy dochodów – WBD, wyciąg bankowy wydatków – WBW). Numery nadawane były wg kolejności: typ dokumentu (alfabetycznie), numer (rosnąco), miesiąc (rosnąco), dzień (rosnąco). Program pomijał dokumenty zawierające wyłącznie zapisy pozabilansowe. Dane osoby wprowadzającej dowody do systemu wprowadzane były automatycznie w momencie logowania operatora do systemu i widoczne były tylko w zapisach dziennika. Każda strona księgowa (Wn, Ma) w systemie f-k wprowadzana była odrębnym zapisem (jako kolejna pozycja), konto, na którym ujmowano zapisy wybierane było przez operatora z dostępnej listy kont.

System f-k nie wymuszał zamykania m-cy. Zapisy niezatwierdzone (pozostające w buforze) przechowywane były dłużej, aniżeli do czasu sporządzenia miesięcznych sprawozdań Rb-28. Data zatwierdzenia zapisów księgowych nie była widoczna w systemie.

[Dowód: akta kontroli str.:290-293,301]

Odnośnie sporządzania sprawozdań budżetowych na podstawie niezatwierdzonych zapisów księgowych, główny księgowy Mirosława Wiater wyjaśniła, że „*sprawozdania finansowe sporządzane były na podstawie zapisów księgowych wprowadzonych do programu finansowo-księgowego DISTRICTUS który do momentu zamknięcia miesiąca pozwala na edytowanie poszczególnych pól w wprowadzonym dokumencie. Zamknięcie miesiąca w dniu*

*sporządzenia sprawozdań uniemożliwiłoby wprowadzenie jakiegokolwiek dokumentu który uwzględniałby skorygowanie ewentualnych nieprawidłowości stwierdzonych przez dysponenta wyższego stopnia w miesiącu za który sporządzone jest sprawozdanie. Funkcję zamykania miesiąca uruchamiano po zatwierdzeniu sprawozdań, jej data nie jest widoczna w systemie, program jedynie informuje o braku możliwości wprowadzenia jakichkolwiek zmian lub nowych dokumentów w tym miesiącu.”* [Dowód: akta kontroli str.:299]

W wyniku przeglądu analitycznego ksiąg rachunkowych WITD za 2011 r. nie stwierdzono przypadków księgowania do poszczególnych miesięcy po sporządzeniu sprawozdań miesięcznych Rb-28. [Dowód: akta kontroli str.:301]

Stwierdzono, że w systemie f-k wyodrębniona była pozycja „data operacji”, jednak w pozycji tej nie ujmowano faktycznej daty operacji, lecz datę wpływu dowodu księgowego do jednostki (w przypadku dowodów zewnętrznych, zgodnie z przyjętą w polityce rachunkowości zasadą). Datę operacji gospodarczej oraz datę dowodu ujmowano natomiast w pozycji „opis dokumentu”.

Główny księgowy Mirosława Wiater wyjaśniła, że „wprowadzając dokument do systemu pojawiają się dwa pola dotyczące dat, pierwsze pozwala na wprowadzenie miesiąca i dnia dokumentu czyli ujęcia w księgach konkretnego miesiąca drugie jest nieaktywne o nazwie data operacji. Po wprowadzeniu pierwszej daty system automatycznie przenosi ją do drugiego pola o nazwie data operacji której nie można zmienić, przez co system uniemożliwia księgowanie dokumentów w bieżącym miesiącu z datą sprzedaży (operacji) poprzedniego miesiąca. Uwzględniając powyższe przyjęto w polityce uproszczoną zasadę ujmowania dokumentów w księgach pod data wpływu do jednostki. Rzeczywista data operacji znajduje się w polu „opis dokumentu”. [Dowód: akta kontroli str.:299,302]

W wyniku przeglądu analitycznego ksiąg rachunkowych stwierdzono, że system nie zapewnia kontroli kompletności zapisów oraz ich poprawności, w tym poprawności i sekwencji dat (opisane w pkt. 4.3. protokołu). System nie pozwala również na zatwierdzanie na bieżąco zapisów księgowych (w trakcie miesiąca), jak również nie wymusza zamykania miesiący, tj. umożliwiał otwarcie więcej niż dwóch miesięcy. [Dowód: akta kontroli str.:290-292]

#### **4.3. Przegląd analityczny ksiąg rachunkowych**

W związku z dostępnością danych księgowych w postaci elektronicznej, zapisy księgowe zostały objęte badaniem analitycznym. W wyniku przeglądu analitycznego ksiąg rachunkowych stwierdzono, że:

- w 8 przypadkach dowody ujęto w księgach ponad 30 dni od daty ich wystawienia. Badanie ww. dowodów na kwotę 10.133,28 zł wykazało, że:

- a) w 2 przypadkach z późnego wpływu faktur do WITD;
- b) w 6 przypadkach dotyczyło rozliczeń delegacji przez pracowników;
- w 2 przypadkach stwierdzono błędne wprowadzenie do systemu f-k daty dowodu (błędne daty – rok, tj. 1011 r., 20011 r.). Dotyczyło to faktury za odśnieżanie dachu oraz wyciągu bankowego nr 83 dot. wpłaty za rozmowy telefoniczne, łącznie na kwotę 2.883,61 zł. Powyższe wynikało z błędu pracownika wprowadzającego dane do systemu. Wprowadzenie do systemu błędnych dat pozostawało bez wpływu na sprawozdawczość bieżącą i roczną ;
  - w 1 przypadku stwierdzono braki w opisie faktury FZ/682/11/2011/1 na kwotę 1.396,42 zł, dotyczącej zakupu energii – ujęto tylko opis „F-ra”. Z uwagi na ujmowanie w systemie f-k WITD daty operacji i daty dowodu w polu opisu dokumentu księgowego, powyższy zapis księgowy nie zawierał obligatoryjnych elementów o których mowa w art. 24 ust. 2 uor.

Główny księgowy Mirosława Wiater wyjaśniła, że wynikało to z omyłki, a system pozwolił zapisać te dokumenty, gdyż nie pozwala jedynie pozostawić pustych pól, natomiast nie kontroluje ich zawartości. [Dowód: akta kontroli str.:298-300,303-309]

- w 4 przypadkach na łączną kwotę 37.479,25 zł (FZ/144/3/2011/1, FZ/196/4/2011/1, FZ/66/2/2011/1, FZ/822/12/2011/1) wprowadzono błędny opis dokumentu, tj. przy podanych datach zamiast określić „data wystawienia” i „data sprzedaży” omyłkowo wpisano dwa razy „data wystawienia”.
- w 22 przypadkach stwierdzono zapisy, w których data operacji lub data dowodu przypadły na dzień wolny od pracy (dot. to faktur za dostęp do telefonii stacjonarnej, komórkowej, usługi dostępu do internetu, sprzątanie pomieszczeń, czynsz za stojaki na wodę, za wywóz odpadów, usługi pocztowe, za paliwo do samochodów służbowych).

Główny księgowy Mirosława Wiater wyjaśniła, że „wykaz dokumentów zawierający datę operacji przypadającą w dzień wolny od pracy wynika z przyjętej jednolitej zasady przyjmowania umownej daty do systemu ostatniego dnia miesiąca lub połowy miesiąca czyli 15-go w przypadku gdy na fakturze data sprzedaży jest określona tylko jako miesiąc i rok. Sytuacja ta dotyczy zakupu paliwa, usług dostępu do internetu, telefonów stacjonarnych, wywozu odpadów opłat czynszowych za stojaki na wodę, na które zostały zawarte umowy, a w ich treści strony ustaliły miesięczne okresy rozliczeniowe, w przypadku paliwa okresem rozliczeniowym jest połowa miesiąca. Biorąc pod uwagę pracę inspektorów również w dni wolne od pracy i korzystanie z tych usług, dostaw w czasie pełnienia obowiązków służbowych za datę operacji uznano ostatni dzień okresu rozliczeniowego (miesiąca) bez względu na to czy jest to dzień wolny od pracy. Przyjęta zasada powoduje występowanie daty operacji późniejszej niż data wystawienia dowodu, ma to miejsce w przypadku opłat abonamentowych płatnych z





góry: dostęp do internetu, telefonów stacjonarnych, opłat czynszowych za stojaki na wodę.”

[Dowód: akta kontroli str.:299,310-320]

- w 72 przypadkach stwierdzono błędną sekwencję dat w zapisach księgowych, tj. data operacji była późniejsza niż data dowodu. Powyższe wynikało z ww. zasady księgowania operacji pod datą ostatniego dnia miesiąca, gdy okresem rozliczeniowym był miesiąc.
- w przypadku 4 dowodów na kwotę 2.998,67 zł stwierdzono, że zostały one ujęte w różnych paragrafach klasyfikacji budżetowej po stronie Wn i Ma:

Nr dokumentu	konto Wn	konto Ma	kwota	dokument	opis
'PK/117/11/2011/9	'405-60055-4110-W-1	'229-3-60055-4120-W-1	98,00	'PK NR 117/2011 z dnia 10-11-2011	'składki na fundusz pracy
'PK/133/12/2011/17	'231-1-60055-4020-W-1	'234-7583-60055-4300-W-8	51,81	'PK NR 133/2011 z dnia 23-12-2011	potr.na poczet noty Strojek Rafał
'PK/133/12/2011/18	'130-W-60055-4300-W-8	'130-W-60055-4020-W-1	51,81	'PK NR 133/2011 z dnia 23-12-2011	'potr. nota za koszty pobytu na szkoleniu
'PK/4/1/2011/23	'404-60055-4010-W-1	'229-4-60055-4140-W-1	712,00	'PK NR 4/2011 z dnia 26-01-2011	'składki na pfron
'PK/4/1/2011/24	'404-60055-4010-W-1	'229-4-60055-4140-W-1	2.000,00	'PK NR 4/2011 z dnia 26-01-2011	'składki na pfron
'PK/97/9/2011/8	'405-60055-4110-W-1	'229-3-60055-4120-W-1	136,90	'PK NR 97/2011 z dnia 29-09-2011	'składki fundusz pracy
'WBW/12/1/2011/12	'229-4-60055-4140-W-1	'130-W-60055-4020-W-1	2.000,00	'WBW 12 z dnia 31-01-2011	'wplaty na pfron
'WBW/12/1/2011/13	'229-4-60055-4140-W-1	'130-W-60055-4010-W-1	712,00	'WBW 12 z dnia 31-01-2011	'wplaty na pfron

[Dowód: akta kontroli str.:317-327]

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych dokonywane są w § 4140.

Główny księgowy WITD Mirosława Wiater wyjaśniła, że:

- w dowodach księgowych PK NR 4/2011 z dnia 26-01-2011 na kwotę 712 zł oraz 2.000 zł ujęto naliczenie składek na PFRON na koncie rozrachunkowym we właściwym paragrafie, natomiast konto kosztowe ujęto w paragrafie płacowym, gdyż na etapie planowania wpłaty na PFRON zostały skalkulowane w środkach na wynagrodzenia i z tego paragrafu je opłacono WBW 12 z dnia 31-01-2011. Po dokonaniu stosownych zmian w planie dokonano przeksięgowania do właściwych paragrafów dokumentem PK NR 25/2011 z dnia 31-03-2011;
- w dowodach księgowych PK/NR/133/2011 z 23.12.2011 dot. kwoty 51,81 zł, w ramach rozrachunków z tyt. wynagrodzeń dokonano potrącenia u pracownika na rzecz zwrotu kosztów szkolenia (§ 4300), które zaliczono na zmniejszenie wydatków w tym paragrafie. Paragrafy te zamykają się stronami w następnym zapisie technicznym kont 130-W.
- w dowodach księgowych PK NR 117/2011 z dnia 10-11-2011 oraz PK NR 97/2011 z dnia 29-09-2011 omyłkowo na konto kosztowe składki na ubezpieczenie społeczne ujęto składki na

fundusz pracy, konto rozrachunkowe zawiera właściwy paragraf klasyfikacji i wydatku dokonano również z prawidłowego paragrafu. [Dowód: akta kontroli str.:299-300]

Analiza przebiegu wykonania wydatków WITD w 2011 r. nie wykazała przypadków przekroczenia planu wydatków. Stwierdzono również, że dokumenty księgowano do okresów sprawozdawczych zgodnie z przyjętymi w polityce rachunkowości zasadami. Przeglądem analitycznym objęto również zapisy stycznia 2012 r. pod kątem okresu księgowania. Nie stwierdzono ujęcia w księgach rachunkowych stycznia 2012 r. dowodów dotyczących roku poprzedniego. [Dowód: akta kontroli str.:303-304,332]

**4.4.** Badanie ksiąg przeprowadzono metodą monetarną, polegającą na doborze próby transakcji z prawdopodobieństwem proporcjonalnym do ich wartości i ekstrapolacji poziomu błędów w księgach rachunkowych. Jako populację objętą badaniem przyjęto dokumenty/zapisy będące fakturami lub dokumentami równoważnymi fakturom i stanowiące podstawę płatności oraz odpowiadające tym dokumentom zapisy księgowe, ujęte w 2011 r. na kontach zespołu 4 – Wydatki bieżące jednostek budżetowych oraz zespołu 6 – Wydatki majątkowe, z wyłączeniem w grupie 4 paragrafów 401-408, 411-415, 418-420 i 444. Z badania wyłączono zapisy księgowe dotyczące transakcji o wartości poniżej 50 zł. Dowody i zapisy księgowe oceniano pod kątem prawidłowości (wartość, okres sprawozdawczy, wskazanie kont syntetycznych i analitycznych), mającej wpływ na sprawozdawczość bieżącą i roczną oraz formalnej poprawności sporządzenia dowodu i zakwalifikowania do ujęcia w księgach. Ryzyko statystyczne badania przyjęto na poziomie średnim (18%), a próg istotności ogólnej ustalono jako odsetek wartości populacji podlegającej ocenie w wysokości: wpływających na sprawozdawczość bieżącą – 2,25% populacji objętej oceną; wpływających na sprawozdania roczne – 1,50% populacji objętej oceną. Próba objęta badaniem dotyczyła 968 transakcji (zapisów) na łączną kwotę 1.893.828,46 zł. Wyniki badania próby ekstrapolowano w kategoriach proporcji wartości dowodów zawierających nieprawidłowości formalne do łącznej wartości populacji (badanie zgodności) oraz łącznej kwoty nieprawidłowości w księgach rachunkowych znajdujących odzwierciedlenie w sprawozdawczości budżetowej bieżącej i rocznej (badanie wiarygodności).

Populacja : PB = 1893828,46	PO = 1884946,5	
TB : spr.bież. = 42412,5	spr.rok. = 28275	zgodn.% = 5
zbadano szt.: L = 84	O = 13	C = 99
zbadano zł : L = 328818,83	O = 857794,35	C = 243577,3
NIEPRAWIDŁOWOŚCI:		
spr.rok : L = 0	O+C = 0	
spr.rok zł : L = 0	O+C = 0	
spr.bież. : L = 0	O+C = 4	
spr.bież.zł : L = 0	O+C = 5394	
zgodn. : L = 0	O+C = 9	
zgodn.zł : L = 0	O+C = 41994,18	

błędy syst. : szt. 0	na kwotę 0	dotyczą:
EKSTRAPOLACJA:		
spr. rok	: NPB = 0,00	GGB = 21214,03
spr. bież.	: NPB = 5394,00	GGB = 26608,03
zgodność zł	: NPB = 41994,18	GGB = 63208,21
zgodność %	: NPP = 2,22	GGP = 3,34

[Dowód: akta kontroli str.:349-350]

W wyniku badania dowodów księgowych ustalono, że wydatki dokonywane były za wiedzą Głównego Księgowego WITD. Nie stwierdzono przypadków zapłaty odsetek z tytułu nieterminowej płatności zobowiązań. W wyniku badania próby dowodów księgowych wybranych metodą monetarną (dobór losowy) nie stwierdzono nieprawidłowości.

[Dowód: akta kontroli 350-353]

W ramach doboru celowego analizie poddano następujące wydatki (łącznie 86 dowodów na kwotę 196.189,12 zł):

- wydatki na podróże służbowe krajowe pracowników WITD (11 dowodów na łączną kwotę 3.582,20 zł);
- wydatki z tytułu najmu pomieszczeń biurowych WITD w Lublinie przy ul. Kompozytorów Polskich – 2 dowody na kwotę 17.769,04 zł (pozostałe wydatki z tego tytułu, tj. 3 dowody na kwotę 26.097,75 zł poddano badaniu w ramach doboru losowego);
- wydatki z tytułu najmu pomieszczeń biurowych Oddziału Terenowego WITD w Zamościu – 9 dowodów na kwotę 36.304,16 zł (pozostałe wydatki z tego tytułu, tj. 3 dowody na kwotę 9.433,82 zł poddano badaniu w ramach doboru losowego);
- wydatki z tytułu najmu pomieszczeń biurowych Oddziału Terenowego WITD w Międzyrzeczu Podlaskim – 8 dowodów na kwotę 23.319,73 zł (pozostałe wydatki z tego tytułu, tj. 4 dowody na kwotę 12.012,30 zł poddano badaniu w ramach doboru losowego);
- wydatki z tytułu najmu garaży w Międzyrzeczu Podlaskim oraz w Lublinie przy ul. Diamentowej (8 dowodów na kwotę 9.966,10 zł);
- wydatki na obsługę prawną Inspektoratu w ramach umowy na wykonywanie obsługi prawnej nr 8/2011 z dnia 28.02.2011 r. zawartej z radcą prawnym Justyną Ćwirtą-Jelonek (10 dowodów na kwotę 25.215 zł);
- wydatki na ubezpieczenia komunikacyjne AC (32.527,00 zł) i OC (10.082 zł) samochodów i motocykli służbowych na okres od 01.04.2011 r. do 31.03.2012 r. na łączną kwotę 42.609,00 zł (1 dowód: PK nr 31/2011 z dnia 06.04.2011 r.) – umowa z Towarzystwem Ubezpieczeń i Asekuracji S.A. WARTA;
- wydatki na ubezpieczenie majątkowe (1 dowód na kwotę 6.084,67 zł) dotyczące ubezpieczenia pomieszczeń stanowiących siedziby Inspektoratu w Lublinie, Zamościu i Międzyrzeczu Podlaskim z 07.04.2011 r. – umowa z GENERALI T.U. S.A. na okres od

01.04.2011 do dnia 31.03.2012 r.;

- wydatków na sprzątanie pomieszczeń biurowych Inspektoratu w Zamościu (12 dowodów na kwotę 4.726,72 zł), dokonanych na podstawie umowy nr 21/2010 z dnia 24.09.2010 r. z Wojewódzką Usługową Spółdzielnią Inwalidów w Zamościu Zakładem Pracy Chronionej – dot. sprzątania pomieszczeń WITD w Zamościu oraz umowy nr 25/2011 z dnia 22.09.2011 r.;
- wydatków na sprzątanie pomieszczeń biurowych Inspektoratu w Międzyrzecu Podlaskim (12 dowodów na kwotę 4.500 zł), dokonanych na podstawie umowy nr 26/2011 z dnia 22.09.2011 r. zawartej z A.W. prowadzącą działalność gospodarczą p.n. „Marzenie” Usługi Porządkowe;
- wydatków na sprzątanie pomieszczeń biurowych Inspektoratu w Lublinie przy ul. Kompozytorów Polskich (5 dowodów na kwotę 8.917,50 zł), dokonanych na podstawie umowy z dnia 02.01.2009 r. nr 01/2009 zawartej z firmą FLORES;
- wydatków na sprzątanie pomieszczeń biurowych Inspektoratu w Lublinie przy ul. Diamentowej (7 dowodów na kwotę 13.195 zł), dokonanych na podstawie umowy nr 20/2011 z dnia 30.05.2010 r. z pracownikiem WITD w Lublinie E.Ż. Zakres usług zleconych ww. umową nie pokrywał się z zakresem obowiązków pracownika na stanowisku administratora w WITD, a sprzątanie pomieszczeń odbywało się poza godzinami pracy w ramach zatrudnienia na umowę o pracę. [Dowód: akta kontroli str.:359-370,482-484]

W wyniku analizy ww. dowodów wybranych w wyniku doboru losowego oraz celowego, stwierdzono, że:

- wydatki zostały zrealizowane zgodnie z umową/zamówieniem,
- nie stwierdzono wydatków niecelowych lub niegospodarnych;
- przed zawarciem umowy/złożeniem zamówienia na realizację zadań, dokonywano analizy potrzeb jednostki, a przed wyłonieniem wykonawcy – w przypadku zamówień na towary lub usługi na kwotę poniżej kwoty 14.000 euro, stosowano się do wewnętrznych regulacji, odnośnie dokonania rozeznania rynku w przypadku zamówień o wartości powyżej 2.000 zł do 3.500 zł, a w przypadku niemożności dokonania rozeznania rynku – wskazania okoliczności uzasadniające konieczność udzielenia danego zamówienia, wyłonienia wykonawcy na zasadzie wyboru najkorzystniejszej oferty spośród trzech, do których skierowano zapytanie – w przypadku zamówień powyżej kwoty 3.500 zł, odstępstwa od ww. procedury, zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, były zaakceptowane przez Wojewódzkiego Inspektora.
- nie stwierdzono dokonywania niezaplanowanych wydatków pod koniec 2011 r.



- środki finansowe na dokonane zakupy były ujęte w planie finansowym, a przed dokonywaniem zakupów uzyskano akceptację głównego księgowego (umowy dotyczące zakupów były parafowane przez głównego księgowego, faktury potwierdzające dokonanie zakupu były akceptowane przez głównego księgowego);
- dokonywanie wydatków umożliwiało terminową realizację innych płatności i nie spowodowało konieczność zapłaty odsetek lub kar umownych, wydatki następowały w wysokości i w kwotach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
- nie stwierdzono przypadków nieterminowych płatności,
- dokonanie płatności na kwotę 550.381,59 zł za wykonanie wjazdu do budynku przy ul. Bursaki oraz 33.914,32 zł za roboty budowlane w tym budynku, bezpośrednio po otrzymaniu faktury (tj. w dniu 29.12.2011 r., faktura otrzymana w dniu 28.12.2011 r.) wynikało z zaplanowanego harmonogramu wydatków (tj. przewidziano wydatkowanie ww. środków w miesiącu grudniu). [Dowód: akta kontroli str.:354-360]

#### **4.4.9. Zamówienia publiczne**

Procedura dokonywania zakupów, w tym inwestycyjnych w WITD opracowana została zarządzeniem nr 3/2011 Lubelskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Lublinie z dnia 17.01.2011 r. w sprawie ustalenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych w WITD, w którym określono procedurę dokonywania zakupów o wartości nie przekraczającej oraz przekraczającej wyrażonej w złotych równowartość kwoty netto 14.000 euro. W WITD nie ma wyodrębnionej komórki organizacyjnej uprawnionej do przeprowadzania postępowań o zamówienie publiczne. Wojewódzki Inspektor powołał natomiast stałą komisję przetargową do oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia oraz do badania i oceny ofert. Zamówień o wartości do kwoty 14.000 euro netto, zgodnie z ww. regulaminem dokonuje naczelnik Wydziału Administracyjno-Technicznego („WAT”). W przypadku zamówień o wartości przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty netto 14.000 euro, przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia należy do naczelnika WAT we współpracy z komisją przetargową. [Dowód: akta kontroli str.:371-386]

W 2011 r. udzielono 1 zamówienia publicznego finansowanego z budżetu WITD – w trybie przetargu nieograniczonego, dotyczącego wykonania wjazdu do budynku przy ul. Bursaki 17 w Lublinie wraz z drogą dojazdową, w celu adaptacji budynku do celów biurowych na kwotę 550.381,59 zł. Ww. budynek (niemieszkalny wybudowany w 1963 r. o jednej kondygnacji naziemnej i jednej podziemnej, o powierzchni użytkowej lokali 1663 m<sup>2</sup>) wraz z gruntem przekazany został przez Województwo Lubelskie na własność Skarbu Państwa



umową darowizny z dnia 06.03.2009 r. (akt notarialny rep. A nr 1828/2009) w celu wykorzystania na działalność statutową Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Lublinie, z zastrzeżeniem prawa odwołania darowizny w przypadku niewykorzystania nieruchomości na cel wskazany w umowie darowizny. Budynek znajduje się w trwałym zarządzie WITD (przyjęcie na stan środków trwałych w postaci działek gruntu, budynku wraz z infrastrukturą nastąpiło w dniu 31.03.2009 r.).

W wyniku przetargu wyłoniono wykonawcę – P.H.U. MARBUD, z którym zawarto umowę w dniu 01.08.2011 r. (umowa nr 23/2011). W dniu 13.09.2011 r. zawarto Aneks nr 1 do ww. umowy – w związku z odstąpieniem na podstawie art. 145 ustawy PZP oraz § 11 ust. 1 umowy od umowy w części dotyczącej wykonania robót budowlanych polegających na przełożeniu zewnętrznej instalacji wodociągowej kolidującej ze zjazdem do budynku. Zgodnie z informacją wykonawcy, kolizja z instalacją wodociągową w projektowanym wjeździe nie występowała, a instalacja naniesiona na mapkach jest nieczynna i jej część została zdemontowana. Pozostała część nieczynnej instalacji biegnie pod drogą asfaltową, jest nieczynna i zabezpieczona. Zgodnie z aneksem, w związku z brakiem konieczności wykonania ww. prac, obniżono wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy o kwotę 40.110,00 zł netto (brutto 49.335,30 zł) wg oferty odpowiadającą wartości ww. prac, tj. wynagrodzenie umowne wykonawcy wyniosło 447.464,71 zł netto, tj. brutto 550.381,59 zł.

W dniu 21.11.2011 r. zawarto kolejny aneks do umowy, zgodnie z którym wykonawca zobowiązuje się wykonać roboty w terminie do dnia 23.12.2011 r. (wcześniej – w terminie 16 tygodni od udostępnienia placu budowy, plac budowy udostępniony w dniu 01.08.2011 r. wg protokołu na okoliczność przekazania placu budowy). Powyższa zmiana terminu nastąpiła na wniosek wykonawcy z dnia 09.11.2011 r., w którym wskazywał na wystąpienie przyczyn nie leżących po stronie wykonawcy, tj. ciągle bardzo obfite deszcze w okresie od 01-15 sierpnia co uniemożliwiło wejście na teren placu budowy z wycinką drzew, podczas wykonywania robót ziemnych stwierdzono duże rozbieżności stanu faktycznego posadowienia istniejących łąw fundamentowych istniejącego budynku oraz muru oporowego ścian od projektu. Wskazał również na:

- konieczność wstrzymania robót w okresie 25.08-08.09.2011 r. związaną z dostarczeniem rysunków zamiennych przez projektanta,
- konieczność wykonania, podczas realizacji łąw fundamentowych, dodatkowego zbrojenia połączenia poszczególnych poziomów łąw fundamentowych (roboty nie ujęte w projekcie) na polecenie inspektora nadzoru,



- zmianę nawierzchni z betonowej drapanej na kostkę grubości 8 i 10 cm i konieczność rysunków zamiennych układu warstw, które nie zostały dostarczone w terminie,
- niezgodności w stosunku do przebiegu trasy instalacji kanalizacji deszczowej.

Odbiór robót nastąpił w dniu 28.12.2011 r. (bez uwag).

W związku z brakiem konieczności wykonania robót budowlanych (przełożenie wody), w ramach zaoszczędzonych środków, Wojewódzki Inspektor w dniu 24.10.2011 r. zdecydował o wykonaniu dodatkowych robót budowlanych w budynku przy ul. Bursaki 17 (wykucie otworu w ścianie zewnętrznej, rozbiórka ściany, wykonanie ścian wewnątrz budynku, ocieplenie nadproży oraz sufitu). Wartość zamówienia oszacowano na 27.572,62 zł netto, tj. 7.182,24 euro (brutto 33.914,32 zł) na podstawie kosztorysu inwestorskiego. Umowę na wykonanie ww. robót podpisano w dniu 24.10.2011 r. (umowa nr 28/2011) – wynagrodzenie brutto 33.914,32 zł, termin do 23.12.2011 r. Protokół odbioru robót – 28.12.2011 r. (bez uwag).

[Dowód: akta kontroli str.:387-477]

W wyniku analizy ww. zamówień ustalono, że:

- przedmiot zamówienia na dostawy i usługi opisywano zgodnie z art. 29 i 30 ustawy z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych („PZP”-Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759);
- wartość zamówień określano na podstawie całkowitego szacunkowego wynagrodzenia wykonawcy, zgodnie z przepisami zawartymi w art. 32, 33 i 35 PZP,
- osoby biorące udział w postępowaniach nie podlegały wyłączeniu, co potwierdziły oświadczeniami złożonymi zgodnie z art. 17 PZP,
- ogłoszenia o zamówieniu, zaproszenia do składania ofert spełniały wymogi określone w PZP,
- do ubiegania się o udzielenie zamówień dopuszczano wyłącznie wykonawców spełniających warunki określone w art. 22 PZP,
- wyboru ofert dokonywano zgodnie z ustalonymi kryteriami; dopełniono obowiązku zawiadamiania wykonawców i zamieszczania informacji o wyborze oferty, zgodnie z art. 92ust. 1 i 2 PZP,
- dopełniono obowiązku zamieszczania wymaganych ogłoszeń,
- w umowie z wykonawcą wprowadzone zostały postanowienia dotyczące kar umownych w przypadku niewywiązania się wykonawcy z umowy lub wadliwego jej wykonania,
- treści umów zawartych z wykonawcą była zgodna ze złożoną przez niego ofertą;

Roczne sprawozdanie o udzielonych zamówieniach publicznych sporządzone zostało w dniu 31.03.2012 r., tj. w terminie określonym w art. 98 PZP.

[Dowód: akta kontroli str.:476-481]




4.5. W WITD, poszczególnym pracownikom określono zadania związane z planowaniem i dokonywaniem zamówień/ zakupów. Podejmowaniem decyzji o dokonaniu zakupu odbywało się zawsze za akceptacją Wojewódzkiego Inspektora oraz głównego księgowego. W regulaminie udzielania zamówień publicznych określono szczegółowe procedury dokonywania zakupów o wartości powyżej i poniżej 14.000 euro. Wprowadzono odpowiedzialność osobistą pracowników za powierzone mienie. Nie stwierdzono przypadków dowolności w podejmowaniu decyzji o zakupie/zamówieniu. [Dowód: akta kontroli str.:483]

#### 4.6. Inwentaryzacja

Zarządzeniem nr 25/2011 z dnia 18.10.2011 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji oraz powołania komisji inwentaryzacyjnej, Wojewódzki Inspektor zarządził przeprowadzenie inwentaryzacji drogą spisu z natury następujących składników: środków trwałych, budynków, rzeczowych składników majątku o niskiej wartości objętych ewidencją ilościową i wartościową oraz ilościową, środków pieniężnych w kasie, druków ścisłego zarachowania (czeki gotówkowe, dowody wpłaty – KP, dowody wypłaty – KW, mandaty karne, pokwitowania przyjęcia gotówki, książki kontroli pracy pojazdu, książki kontroli pracy agregatu, karty flotowe, arkusze spisu z natury), rzeczowych składników majątku obrotowego (materiałów biurowych, paliwa znajdującego się w zbiornikach pojazdów służbowych WITD i agregatach) oraz drogą porównania stanu ewidencyjnego (weryfikacji) następujących składników: grunty i środki trwałe, do których dostęp jest znacznie utrudniony, należności z tytułu dochodów budżetowych, należności i zobowiązania publicznoprawne, należności i zobowiązania wobec pracowników, rozliczenia międzyokresowe kosztów, fundusze, wartości niematerialne i prawne. Spis z natury środków pieniężnych w kasie przeprowadzony został w dniu 30.12.2011 r. Wykazany w spisie z natury stan gotówki był zgodny z saldem wykazanym w ostatnim raporcie kasowym oraz na koncie 101 – Kasa i wynosił 0 zł.

[Dowód: akta kontroli str.:482-499]

Inwentaryzacja w drodze spisu z natury rzeczowych aktywów trwałych wg stanu na dzień 31.12.2011 r. przeprowadzona została w WITD w dniach 24.10.2011 – 15.01.2012 r. Poprzednia inwentaryzacja przeprowadzona została wg stanu na dzień 31.12.2009 r. w dniach 10.12.2009-15.01.2010 r. Powołana została komisja inwentaryzacyjna w zakresie spisu z natury - powołano trzy zespoły spisowe: do spisu środków trwałych, składników majątku objętych ewidencją ilościowo-wartościową oraz ilościową będących na wyposażeniu inspektorów, także spisu z natury i wyceny paliwa w zbiornikach samochodów służbowych WITD w Lublinie (zespół spisowy I), do spisu środków trwałych, składników majątkowych objętych ewidencją ilościowo-wartościową oraz ilościową, znajdujące się w siedzibie WITD





oraz w Oddziałach w Zamościu i Międzyrzeczu (zespół spisowy II) oraz w zakresie spisu z natury i wyceny artykułów biurowych, środków pieniężnych w kasie i druków ścisłego zarachowania (zespół spisowy III). Powołana została również odrębna komisja inwentaryzacyjna w zakresie porównania stanu ewidencyjnego (weryfikacji).

[Dowód: akta kontroli str.:497-499]

Protokół weryfikacji różnic inwentaryzacyjnych sporządzony został 10.01.2012 r. Według protokołu, w toku inwentaryzacji stwierdzono następujące niedobory (wycena wg kwoty zakupu): sieć komputerowa o wartości 13.059,94 zł, system sygnalizacji włamania o wartości 7.128,87 zł, samochód marki Skoda Octavia combi classic o wartości 66.853,13 zł, samochód marki Renault Clio 3 o wartości 48.999,99 zł, zestaw komputerowy IBM o wartości 3.480 zł, komputer przenośny LENOVO o wartości 3.050 zł, sprzęt radiokomunikacyjny CB o wartości 1.120,79 zł, telefon komórkowy marki Nokia 6303i o wartości 1,22 zł, przymiar wstępowy o wartości 488 zł. Wyjaśniając ww. różnice inwentaryzacyjne Komisja stwierdziła, że:

- sieć komputerowa (okablowanie) i system sygnalizacji włamania nie zostały zdemontowane z poprzedniej siedziby WITD w Lublinie mieszczącej się na Al. Kompozytorów Polskich 8 z uwagi na koszt demontażu, który znacznie przewyższałby koszt zakupu, zdemontowane elementy ze względu na ich specyfikę nie nadają się do ponownego zainstalowania, a zdemontowane elementy z uwagi na ich specyfikę nie nadają się do ponownego zainstalowania oraz nie miałyby zastosowania w obecnej siedzibie WITD przy ul. Diamentowej,
- telefon komórkowy Nokia 6303i, będący na wyposażeniu pracownika WITD, został w dniu 31.05.2011 r. tymczasowo zabezpieczony tytułem dowodu rzeczowego w sprawie prowadzonej przez policję w Świdniku,
- przymiar wstępowy, stanowił wyposażenie samochodu służbowego, będącego na stanie pracownika WITD. według wyjaśnień tego pracownika, samochód ten był użytkowany również przez innych inspektorów. Niedobór ten uznany został przez Komisję inwentaryzacyjną za niezawiniony.

Stwierdzono, że pozostałe składniki majątku stwierdzone jako niedobory pozostają w użytkowaniu innej jednostki tj. Delegatury Wschodniej Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego na cele związane z jej działalnością:

- samochód marki Skoda Octavia combi classic o nr rej. LU 94699 wraz z wyposażeniem (w tym sprzętem radiokomunikacyjnym CB) – przekazany został nieodpłatnie umową użyczenia z dnia 09.08.2011 r. na czas określony do dnia 30.04.2012 r., wartość użyczonego sprzętu określono na kwotę 29.500 zł;

- samochód marki Renault Clio 3 o nr rej. LU 2877KK – przekazany został nieodpłatnie umową użyczenia z dnia 04.07.2011 r., na czas określony do dnia 30.04.2012 r., wartość użyczonego sprzętu określono na kwotę 27.500 zł;
- zestaw komputerowy IBM oraz komputer przenośny LENOVO – przekazane zostały wraz z zainstalowanymi oprogramowaniami nieodpłatnie umowami użyczenia z dnia 02.11.2011 r. na czas określony do dnia 31.03.2012 r. z możliwością przedłużenia, komputery te były użytkowane dotychczas przez dwóch pracowników WITD w Lublinie, którzy z dniem 01.11.2011 r. zostali przeniesieni w trybie art. 64 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 ze zm.) do pracy w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego. Przekazanie w użyczenie ww. przedmiotów odbyło się na podstawie protokołów zdawczo-odbiorczych.

W toku inwentaryzacji stwierdzono również nadwyżki w postaci: kontenera do biurka, szafy aktowej, nadstawki na szafę aktową, biurka oraz biurka z kontenerem – Były to przedmioty zastane po przeprowadzce na ul. Diamentową w wynajmowanych przez WITD pomieszczeniach. Wynajmujący oświadczył, że nie rości żadnych praw do ww. składników majątkowych. Komisja inwentaryzacyjna zawnioskowała o wycenienie ww. składników majątkowych wg cen zakupu podobnego przedmiotu oraz ujęcie w ewidencji ilościowo-wartościowej. Ww. przedmioty wyposażenia wyceniono łącznie na kwotę 1.917,25 zł. Wojewódzki Inspektor w dniu 13.01.2012 r. zdecydował o przyjęciu na stan i zaewidencjonowaniu w sposób przyjęty w zakładowym planie kont nadwyżek stwierdzonych w wyniku inwentaryzacji oraz o zdjęciu z ewidencji jednostki niedoborów w postaci: sieci komputerowej, systemu sygnalizacji włamania i taśmy do pomiaru wysokości.

[Dowód: akta kontroli str.:500-539]

Podczas przeprowadzania spisu z natury, nie dokonano oceny dalszej przydatności składników majątkowych. W arkuszach spisowych przy niektórych pozycjach (przykładowo na arkuszach spisowych nr: 35/11,44/11,45/11,46/11,48/11,55/11,56/11) zawarto adnotacje o zniszczeniu lub uszkodzeniu danego środka trwałego (telefon komórkowy, aparat NIKON, centrala telefoniczna, pamięć KINGSTON). Komisja Inwentaryzacyjna nie odniosła się co do dalszej przydatności tych środków, nie wniosowała o ich likwidację, nie dokonała również odpisów aktualizujących wartość tych składników. [Dowód: akta kontroli str.:540-542]

Zgodnie z art. 32 ust. 4 ustawy o rachunkowości, w przypadku zmiany technologii produkcji, przeznaczenia do likwidacji, wycofania z używania lub innych przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego, dokonuje się - w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych - odpowiedniego odpisu aktualizującego jego wartość.



Według art. 28 ust. 7 ww. ustawy, trwała utrata wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości w znaczącej części lub w całości przewidywanych korzyści ekonomicznych. Uzasadnia to dokonanie odpisu aktualizującego doprowadzającego wartość składnika aktywów wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku - do ustalonej w inny sposób wartości godziwej.

Zastępca Wojewódzkiego Inspektora Mariusz Szabała wyjaśnił, że „podczas przeprowadzania inwentaryzacji za 2011 r., komisja inwentaryzacyjna dokonała wstępnej oceny składników majątkowych umieszczając stosowne adnotacje o zniszczeniu lub uszkodzeniu składnika majątkowego. Nadmienić należy, iż w WITD w Lublinie powołana została zarządzeniem Nr 28/2011 Lubelskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Lublinie z dnia 29 listopada 2011r. Stała Komisja do oceny przydatności do dalszego użytkowania składników majątku ruchomego w WITD w Lublinie, która taką ocenę przeprowadza na bieżąco na podstawie wniosku Naczelnika Wydziału Administracyjnego WITD lub z polecenia kierownika jednostki po otrzymaniu dokumentacji inwentaryzacji. Powołana Komisja może dokonywać oceny składników na bieżąco, na podstawie złożonego do przewodniczącego komisji wniosku. W wyniku prac komisji, po sporządzeniu przez nią protokołu i zatwierdzeniu przez dyrektora jednostki mogą być dokonywane odpisy aktualizacyjne. Wskazać również należy, iż ujęte w protokołach końcowych inwentaryzacji składniki majątkowe z adnotacją o zniszczeniu lub uszkodzeniu stanowią składniki o bardzo niskiej wartości, które nie mają wpływu na bilans, w którym to aktywa i pasywa wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy, przyjmując ustawowo, iż dniem bilansowym jest dzień, na który jednostka sporządza sprawozdanie finansowe. W chwili obecnej komisja do oceny przydatności do dalszego użytkowania składników majątku ruchomego dokonuje oceny składników majątkowych ujętych w protokołach inwentaryzacji. Komisja pracuje w oparciu o postanowienia Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz.U.2010.114.761) oraz Zarządzenia Nr 28 /2011 z dnia 29 listopada 2011r. Ze swoich prac jak wskazano powyżej Komisja sporządzi protokół z przeprowadzonej oceny składników rzeczowych majątku ruchomego, do którego załączony zostanie wykaz zużytych i zbędnych składników rzeczowych majątku ruchomego, uwzględniający numer inwentarzowy, z propozycją sposobu zagospodarowania tych składników zgodnie z zapisami rozporządzenia. Przed wybraniem sposobu zagospodarowania składników rzeczowych majątku ruchomego Lubelski Wojewódzki Inspektor Transportu

*Drogowego w Lublinie ustala wartość jednostkową poszczególnych składników. O zakwalifikowaniu składnika rzeczowego majątku ruchomego do kategorii majątku zbędnego lub zużytego oraz o sposobie jego zagospodarowania decyduje Lubelski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego w Lublinie. Zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego, niezagospodarowane poprzez: sprzedaż, oddanie w najem lub dzierżawę; nieodpłatne przekazanie lub darowiznę mogą zostać zlikwidowane. W WITD w Lublinie czynności likwidacyjnych składników majątku dokonuje Stała Komisja Likwidacyjna powołana Zarządzeniem Nr 4/2011 Lubelskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Lublinie. Nadmienić należy, iż prace obu komisji mają zostać zakończone do dnia 26 marca 2012 r. Mając na uwadze fakt, iż żadne składniki majątku w chwili obecnej nie zostały postawione jeszcze w stan likwidacji, niedokonane zostały też odpisy aktualizacyjne, gdyż zgodnie z art. 28 ust. 7 ustawy z dnia 29.09.2004r o rachunkowości trwała utrata wartości uzasadnia dokonanie odpisu aktualizującego doprowadzającego wartość składnika aktywów wynikającą z ksiąg rachunkowych do ceny sprzedaży netto, a w przypadku jej braku – do ustalonej w inny sposób wartości godziwej”.* [Dowód: akta kontroli str.:543-549]

Na podstawie wybranych 10 pozycji z formularzy spisowych sporządzonych w trakcie przeprowadzania inwentaryzacji w WITD w drodze spisu z natury rzeczowych aktywów trwałych stwierdzono, że wybrane pozycje zaliczone do środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 były prawidłowo sklasyfikowane, tj. zaliczone do właściwej grupy, podgrupy i rodzaju zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10.12.2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. Nr 242, poz. 1622), (tj.: samochody osobowe do grupy 7, podgrupy 74, rodzaju 741, samochody ciężarowe grupy 7, podgrupy 74, rodzaju 742, samochody specjalne do grupy 7, podgrupy 74, rodzaju 743, alkomaty i laserowe mierniki pomiaru prędkości do grupy 8, podgrupy 80, rodzaju 800, zestawy komputerowe do grupy 4, podgrupy 49, rodzaju 491), zostały ujęte w kartotece środków trwałych oraz dokonywano aktualizacji ich wartości.

Na podstawie badania wybranych 7 zapisów na koncie 020 – Wartości niematerialne i prawne o wartości 76.741,53 zł stwierdzono, że ujęte w zapisach tego konta zdarzenia gospodarcze zostały poprawnie zakwalifikowane do wartości niematerialnych i prawnych (dot. licencji na oprogramowanie Lexnelis, ITD SUPPORT, INF.LIBRA, e-INVENTORY, e-AUDYTOR v.3, DISTRICTUS Kadry i płace, DISTRICTUS System finansowo-księgowy, DISTRICTUS Kadry i płace).

Na podstawie wybranych 27 zapisów w książce inwentarzowej (konto 013 - pozostałe środki trwałe) stwierdzono również, że ww. środki zostały ujęte w arkuszach spisowych przez

komisję przeprowadzająca spis z natury. Stwierdzono natomiast braki w zapisach ewidencji szczegółowej prowadzonej do konta 013, w zakresie danych dotyczących osób lub komórek organizacyjnych, u których znajdują się środki trwałe.

[Dowód: akta kontroli str.:550-567]

Zgodnie z załącznikiem nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 05.07.2010 r. *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. Nr 128, poz. 861), ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób, u których znajdują się środki trwałe, lub komórek organizacyjnych, w których znajdują się środki trwałe.

Referent ds. administracyjnych Anna Wiraszka-Pawlak, do której obowiązków należało prowadzenie ewidencji składników majątku Inspektoratu, w tym środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, w obowiązujących w Inspektoracie urządzeniach księgowych wyjaśniła, że *„w maju 2011 r. nastąpiła zmiana siedziby Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Lublinie. Spowodowało to zmianę miejsca użytkowania większości środków trwałych oraz przyporządkowanie do osób, na których stanie znajdowały się te środki. W trzecim kwartale dokonano również zakupów związanych z doposażaniem poszczególnych pomieszczeń, co powodowało dalsze przemieszczanie pozostałych środków trwałych. Powyższe okoliczności oraz trwający w tym czasie okres urlopowy spowodował że, ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 – pozostałe środki trwałe nie została na bieżąco uzupełniona o dane dotyczące miejsca użytkowania, a także osób, u których znajdują się środki trwałe. W związku ze zmianą siedziby na koniec czwartego kwartału została przeprowadzona inwentaryzacja składników majątkowych, która ostatecznie zweryfikowała stan i miejsce znajdowania się środków trwałych. W chwili obecnej, po uwzględnieniu wyników inwentaryzacji trwają prace mające na celu uzupełnianie brakującej ewidencji szczegółowej o dane dotyczące osób, u których znajdują się środki trwałe oraz miejsce ich użytkowania. Termin zakończenia tych czynności przewiduje się na 14 marca 2012r.*

[Dowód: akta kontroli str.:568-572]

W dniu 20.03.2012 r. Anna Wiraszka – Pawlak poinformowała kontrolera, że w dniu 14 marca 2012 roku zakończyła czynności mające na celu uzupełnienie ewidencji szczegółowej prowadzonej do konta 013 – pozostałe środki trwałe w programie komputerowym o dane dotyczące osób u których znajdują się środki trwałe oraz miejsce ich użytkowania.



Na przykładzie wybranych z ewidencji pozycji stwierdzono, że dane dotyczące osób u których znajdują się środki trwałe oraz miejsce ich użytkowania zostały uzupełnione w programie komputerowym DISTRICTUS „Środki Trwałe”. Natomiast „Karta Środka Nietrwałego” zawiera dane określające miejsce użytkowania: nazwa jednostki, oddziału, natomiast osoby odpowiedzialne za dane środki trwałe oraz szczegółowe miejsca użytkowania znajdują się na wydrukach „Środki nietrwałe umieszczone w danym miejscu”, „Środki nietrwałe z daną osobą odpowiedzialną.

[Dowód: akta kontroli str.:563-567]

Inwentaryzację w drodze spisu z natury przeprowadzono z zachowaniem terminów określonych w art. 26 uor (ostatnia inwentaryzacja wg stanu na 31.12.2009 r. przeprowadzona w okresie 10.12.2009-15.01.2010 r.). Przeprowadzenie inwentaryzacji zostało odpowiednio udokumentowane, tj. w formie wypełnionych arkuszy spisowych (podpisanych przez spisujących oraz osoby odpowiedzialne materialnie), zbiorczych zestawień, sprawozdania z przebiegu czynności inwentaryzacyjnych, protokołu rozbieżności zawierającego zestawienie niedoborów oraz nadwyżek inwentaryzacyjnych, protokołu inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania oraz niewykorzystanych artykułów biurowych. W wyniku sprawdzenia w ewidencji księgowej kont 011 i 013 pozycji wykazanych w protokole różnic inwentaryzacyjnych jako niedobory i nadwyżki stwierdzono, że rozbieżności stwierdzone w wyniku inwentaryzacji zostały wykazane i rozliczone w księgach 2011 r.

[Dowód: akta kontroli str.:579]

Dokonano uzgodnienia sald z kontrahentami: Głównym Inspektorem Transportu Drogowego (z tytułu użyczonych składników majątkowych, pracownikiem (z tytułu należności dot. zwrotu kosztów szkolenia), z Urzędem Miasta Lublin (dot. użyczonego WITD dymomierza). Weryfikacją na dzień 31.12.2011 r. w zakresie poprawności i realności sald Komisja inwentaryzacyjna objęła następujące konta: 020 – 1 wartości niematerialne i prawne umarzone jednorazowo, 020-2 – wartości niematerialne i prawne umarzone wg ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych, 071-9 – umorzenie środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, 072-2 – umorzenie pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, 011-00 – środki trwałe – grunty, 011-01 – środki trwałe – budynki i lokale, 080 – inwestycje (środki trwałe w budowie), 851 – zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, 231- rozrachunki z tytułu wynagrodzeń, 229- - pozostałe rozrachunki publicznoprawne, 225 – rozrachunki z budżetami. Weryfikację przeprowadziła trzyosobowa komisja weryfikacyjna, w skład której wchodził główny księgowy. Protokoły weryfikacji sporządzone przez komisję zostały zatwierdzone przez Wojewódzkiego Inspektora.



W wyniku badania zapisów na koncie 011 – środki trwale obejmujących grunt (działki gruntu przy ul. Bursaki), budynek przy ul. Bursaki stwierdzono, że ewidencja nieruchomości prowadzona była w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych nieruchomości w powiązaniu z ewidencją geodezyjną nieruchomości. W wyniku analizy stanu środków pieniężnych wykazanych na ostatni dzień roku obrotowego w księgach rachunkowych kont zespołu 1-Środki pieniężne i rachunki bankowe stwierdzono, że był on zgodny z odpowiednimi wyciągami bankowymi na koniec okresu sprawozdawczego.

[Dowód: akta kontroli str.:550-551,580-594]

## 5. Zatrudnienie i wydatki na wynagrodzenia

5.1. Dane dotyczące zatrudnienia i wynagrodzeń w WITD w 2011 r. w porównaniu do 2010 r. przedstawia poniższe zestawienie:

Lp.	Wyszczególnienie	Wykonanie 2010			Wykonanie 2011			
		Przeciętne zatrudnienie wg Rb-70	Wynagrodzenia wg Rb-70**	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto na 1 pełnozatrudnionego	Przeciętne zatrudnienie wg Rb-70	Wynagrodzenia wg Rb-70**	Przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto na 1 pełnozatrudnionego	8:5
		osób	tys. zł	zł	osób	tys. zł	zł	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Ogółem	51	2 569,2	4 198,12	49	2 615,8	4 448,72	105,97%
	wg statusu zatrudnienia*							
	w tym:							
1.	dział 600 (Transport i łączność)							
1.1.	rozdział 60055 (Inspekcja Transportu Drogowego)							
	status zatrudnienia:							
	01-osoby nieobjęte mnożnikowymi systemami wynagrodzeń	6	292,4	4 061,36	6	273,8	3 803,40	93,65%
	03-członkowie korpusu służby cywilnej	45	2 276,8	4 216,35	43	2 342,0	4 538,77	107,65%

\* status zatrudnienia wg rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

\*\* razem z wynagrodzeniem rocznym

[Dowód: akta kontroli str.:593-597]

W 2011 r. wydatki na wynagrodzenia wyniosły łącznie 2.615.849,58 zł tj. 100% zaplanowanych (2.615.851 zł) oraz 101,8% środków wydatkowanych na wynagrodzenia w 2010 r. Wzrost wydatków na wynagrodzenia ogółem w 2011 roku o kwotę 46 600 zł w stosunku do roku 2010 spowodowany był przyznaniem na etapie planowania budżetu na 2011 rok jednego etatu administracyjnego w Korpusie Służby Cywilnej i jednocześnie zwiększeniem limitu środków na wynagrodzenia o kwotę 35 tys. zł. Pozostała kwota 11,6 tys. zł była wynikiem oszczędności z tytułu płacenia mniejszych składek na PFRON w związku z zatrudnieniem osoby o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, a także mniejszą

przeciętną liczbą osób zatrudnionych w 2011 r. w odniesieniu do 2010 r. będących podstawą naliczenia tych wpłat.

Przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto w 2011 r. wyniosło 4.448,72 zł i stanowiło 105,97 % przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w 2010 r. (4.198,12 zł).

Przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto w grupie osób nieobjętych mnożnikowymi systemami wynagrodzeń zmniejszyło się w stosunku do 2010 r. o 14,74% i wyniosło 3.803,40 zł (w 2010 r. – 4.061,36 zł). Zmniejszenie wydatków na wynagrodzenia w tej grupie nastąpiło w skutek zmniejszenia planu wydatków w §4010 . Utrzymywanie się niepełnego limitu zatrudnienia, a w głównej mierze brak Z-cy Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego przyczyniły się do wygenerowania oszczędności w limicie wynagrodzeń, które na wniosek Wojewódzkiego Inspektora zostały w części przeznaczone na zwiększenie planu wydatków w §4020 z przeznaczeniem zwiększenia funduszu nagród w KSC.

W grupie członków korpusu służby cywilnej przeciętne miesięczne wynagrodzenie wzrosło w porównaniu do 2010 r. o 7,65% i wyniosło 4.538,77 zł (w 2010 r. – 4.216,35 zł). Zwiększenie wydatków na wynagrodzenia w tej grupie o 54,4 tys. zł w porównaniu do roku 2010 spowodowane było przyznaniem na etapie planowania budżetu, a następnie ustawy budżetowej na 2011 r. jednego etatu administracyjnego w Korpusie Służby Cywilnej i jednocześnie zwiększeniem limitu środków na wynagrodzenia o kwotę 35 tys. zł. Na zwiększenie wydatków wynagrodzeń KSC miało również wpływ płacenie mniejszych składek na PFRON oraz zwiększenie planu w §4020 z tytułu zmniejszeń dokonanych w §4010.

Przeciętne zatrudnienie (wg Rb-70) zmniejszyło się z 51 osób w 2010 r. do 49 osób w 2011 r. Przyczyną zmniejszenia stanu zatrudnienia członków korpusu służby cywilnej na koniec 2011 r. w porównaniu do roku 2010 było przeniesienie służbowe inspektora transportu drogowego na podstawie art. 64 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 z późn. zm.) do pracy w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego oraz urlop bezpłatny udzielony na wniosek inspektora transportu drogowego. Przyczyną zmniejszenia stanu zatrudnienia pracowników zatrudnionych poza korpusem służby cywilnej na koniec 2011 r. w porównaniu do roku 2010 było rozwiązanie umowy o pracę z inicjatywy pracownika na mocy porozumienia stron.

[Dowód: akta kontroli str.:275-278,593-597].

**5.2.** Na podstawie zapisów ewidencji księgowej konta 231 - Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń oraz konta 980 – Plan finansowy wydatków budżetowych stwierdzono, że wydatkowanie środków na wynagrodzenia osobowe nastąpiło w granicach kwot określonych w planie



finansowym. W 2011 r. nie wystąpiły wypłaty odszkodowań zasądzonych przez sąd na rzecz pracowników, wynikające z rozwiązania stosunku pracy. [Dowód: a.k. str.:275-278,598-600]

## **6. Prawdliwość i rzetelność rocznych sprawozdań budżetowych**

**6.1.** Na podstawie analizy sprawozdań budżetowych i ksiąg rachunkowych ustalono, że:

- wykazane w rocznym Rb-28 za 2011 r. wydatki w wysokości 4.979.220,48 zł były zgodne z ewidencją księgową WITD. Zobowiązania wyniosły 228,9 tys. zł (niewymagalne), w tym z tytułu dodatkowego wynagrodzenia rocznego z pochodnymi (216,1 tys. zł – wypłacone w styczniu 2011 r., w sprawozdaniu wykazano kwotę zobowiązań wyliczona według stanu na 31.12.2011 r. bez podwyższonej składki rentowej), bieżącego funkcjonowania Inspektoratu (4,8 tys. zł) oraz kosztów postępowania sądowego (0,3 tys. zł).
- dane wykazane w Rb-23 były uzgodnione z NBP Oddziałem Okręgowym w Lublinie i wynikały z zapisów ewidencji księgowej konta 223 i 130-W oraz konta 222 i 130-D. Saldo konta 223 potwierdzone zostało wg stanu na dzień 16.01.2012 r.; w rocznych Rb-23 i Rb-27 wykazano dochody wykonane w kwocie 4.667.037,95 zł. Kwoty zgromadzonych dochodów wg poszczególnych §§ klasyfikacji w ramach rozdz. 60055 były zgodne z kwotami zaewidencjonowanymi w księgach rachunkowych WITD. Dochody przekazane wg Rb-23 były zgodne z ewidencją księgową; nie dokonywano korekty Rb-23 i Rb-28, nie ujawniono też błędów w trakcie przyjmowania sprawozdań przez LUW.
- sporządzono korektę sprawozdania Rb-27 w dniu 24.02. 2012 r. (opisane w pkt. **1.2.-1.3.**);
- w 2011 r. nie wystąpiły zobowiązania wymagalne. W sprawozdaniu Rb-N (sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych) wykazano depozyty na żądanie w kwocie 590,90 zł złożone na rachunku bankowym prowadzonym przez NBP (dot. stanu rachunku dochodów budżetowych wg stanu na 31.12.2011 r.), należności wymagalne z tytułu kar pieniężnych w wysokości 1.610.977,10 zł, w tym 15.000 zł od dłużników zagranicznych oraz pozostałe należności niewymagalne w kwocie 644.131,61 zł z tytułu kar pieniężnych nakładanych na podstawie ustawy o transporcie drogowym.
- roczne sprawozdania Rb-23, Rb-27 i Rb-28 zostały przekazane w terminach określonych w załączniku nr 42 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 03.02.2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103), natomiast sprawozdania Rb-Z i Rb-Z w terminie określonym w załączniku nr 6 do rozporządzenia MF z 04.03.2010 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 43, poz. 247). [Dowód: akta kontroli str.:601-610]

## **7. Realizacja wniosków NIK z kontroli wykonania budżetu państwa w 2010 r.**

W 2010 r. nie przeprowadzono w WITD kontroli wykonania budżetu państwa.



-----


Poprzez zamieszczenie w protokole kontroli niżej wymienionych pouczeń kontroler poinformowała Lubelskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego o przysługujących mu uprawnieniach z mocy przepisów ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli<sup>1</sup>, tj.:

- zgłoszenia przed podpisaniem protokołu kontroli, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego protokołu kontroli, pisemnych, umotywowanych zastrzeżeń, co do ustaleń zawartych w protokole kontroli (art. 55 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli - tekst jednolity Dz. U. z 2007 r., Nr 231, poz. 1701 ze zm., zwanej dalej ustawą o NIK);
- odmowy podpisania niniejszego protokołu kontroli, z jednoczesnym obowiązkiem złożenia na tę okoliczność, w terminie 7 dni, wyjaśnień dotyczących przyczyn odmowy podpisania protokołu kontroli (art. 57 ust. 1 ustawy o NIK). W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń, termin 7 dni - zgodnie z art. 57 ust. 2 ustawy o NIK - biegnie od dnia otrzymania ostatecznej uchwały w sprawie ich rozpatrzenia;
- złożenia z własnej inicjatywy na piśmie dodatkowych wyjaśnień, co do przyczyn i okoliczności powstania nieprawidłowości opisanych w niniejszym protokole kontroli, w terminie uzgodnionym z kontrolerem (art. 59 ust. 2 ustawy o NIK).

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu do księgi ewidencji kontroli.

Protokół kontroli sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden przekazano Lubelskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Transportu Drogowego.

Lublin, dnia 20 marca 2012 r.

  
specjalista kontroli państwowej  
Agnieszka Bury

Lublin, dnia 23.03.2012 r.

Z-ca Lubelskiego Wojewódzkiego Inspektora  
Transportu Drogowego w Lublinie  
  
Mariusz Szabala

<sup>1</sup> Dz. U. z 2007 r. Nr 231, poz. 1701 ze zm.