Protokół kontroli nr 10/2021

przeprowadzonej w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim.

Kontrolę przeprowadził zespół kontrolny Komisji Rewizyjnej w składzie:

1. Franciszek Fröhlke - przewodniczący zespołu
2. Andrzej Chatłas - członek zespołu

na podstawie upoważnienia do kontroli nr 10/2021 z dnia 19 maja 2019 r. zgodnie z planem kontroli przyjętym uchwałą Nr XXX/139/2020 Rady Powiatu w Sępólnie Krajeńskim z dnia 18 grudnia 2020 r.

O rozpoczęciu i zakresie kontroli poinformowano Starostę Sępoleńskiego zawiadomieniem z dnia 19.05.2021 r.

Kontrola dotyczyła ***wydawania i rozliczania delegacji służbowych w Starostwie Powiatowym w Sępólnie Krajeńskim w czwartym kwartale 2020 r. oraz pierwszym kwartale 2021 r.***

Uwaga:

w planie przewidziano przeprowadzenie kontroli w III kw. 2021 r., a badanym okresem miało być I półrocze 2021r. Komisja Rewizyjna postanowiła zmienić kolejność kontroli z powodów wynikających z ograniczeń pandemicznych.

Przebieg kontroli:

Komisja Rewizyjna przygotowała arkusz kontroli (arkusz kalkulacyjny programu Excel) (załącznik nr 1), który zawiera następujące tabele:

- ogólne dane dotyczące ilości kosztów delegacji służbowych w czwartym kwartale 2020 r. oraz w pierwszym kwartale 2021 r.
- szczegółowe dane: kolejne 6 pozycji z rejestru wyjazdów, począwszy od dnia 20 października 2020 r. oraz kolejne 8 pozycji z rejestru wyjazdów, począwszy od dnia 10 lutego 2021 r.

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zatwierdził arkusz kontroli, który w formie elektronicznej został przesłany Staroście Sępoleńskiemu w dniu 19 maja br. i odesłany po uzupełnieniu wymaganymi danymi Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej w dniu 26 maja br.

Kontrolę rozpoczęto od godzinie 12.00 .

W kontroli udział wzięli :

1. Anna Deja Dobrowolska – Sekretarz Powiatu
2. Karolina Górna - z-ca Głównego Księgowego

3. Arleta Kamińska - Specjalista ds. Kadr
4. Jerzy Biskupski – inspektor

Kontrolujący dokonali następujących czynności:
Wysłuchali wyjaśnień Sekretarza Powiatu dotyczących sposobu wydawania i rozliczania delegacji służbowych:

- wydawanie poleceń wyjazdu służbowego odbywa się w sekretariacie starostwa po uprzedniej akceptacji wyjazdu przez starostę, następnie jest ono wprowadzane do rejestru poleceń wyjazdu prowadzonego przez pracownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich;
- udokumentowanie wydatków związanych z odbytą delegacją należy do delegowanego pracownika, który po dokładnym wypełnieniu rachunku kosztów podróży (druga strona druku delegacji) wpisuje datę przedłożenia delegacji oraz potwierdza ten fakt własnoręcznym podpisem w stosownym miejscu na delegacji. Termin rozliczenia wynosi 14 dni od zakończenia podróży;
- Inspektor Jerzy Biskupski każdorazowo sprawdza poprawność zapisów w poleceniu wyjazdu pod względem formalnym i merytorycznym;
- pracownik Wydziału Finansów sprawdza dokument delegacji pod względem formalnym i rachunkowym;
- po sprawdzeniu formalnym i rachunkowym ostatecznie delegację do wypłaty zatwierdza Starosta i Skarbnik Powiatu;
- wypłata należnej pracownikowi sumy z tytułu wyjazdu służbowego odbywa się wyłącznie na drodze przelewu i następuje on niezwłocznie po zatwierdzeniu wypłaty.

Arleta Kamińska - specjalista ds. kadr – przedstawiła zespołowi kontrolnemu wykaz pracowników Starostwa Powiatowego, z którymi zostały zawarte umowy używania samochodu prywatnego do celów służbowych na rok 2021 (załącznik nr 3). Z arkusza kontrolnego (załącznik nr 1) wynika, że w IV kw. roku 2020 było takich umów 34, a w I kw. roku 2021 – 27. (w załączonym wykazie znajdują się umowy zawarte z kierownikami jednostek organizacyjnych powiatu niebędącymi pracownikami starostwa – 5 pozycji). Umowy powyższe są zawierane na okres jednego roku i odnawiane w miarę potrzeb na rok kolejny.

Karolina Górna - z-ca głównego księgowego przedstawiła zespołowi kontrolnemu 4 przykładowe polecenia wyjazdu, wyjaśniając sposób zatwierdzania dokumentu do wypłaty. Członkowie zespołu szczegółowo przeanalizowali te dokumenty.

Podobnej analizie podano rejestry delegacji wyjazdów służbowych pracowników Starostwa z roku 2020 i 2021.

Na podstawie danych z arkusza kontrolnego zespól stwierdza, co następuje:

1) w badanym okresie (IV kwartał 2020 r., I kwartał 2021 r.) odbyło się 25 podróży służbowych, na które wydatkowano 1 110,20 zł, co daje średnią na jeden wyjazd **44,41** zł. (tabela 1);
2) podsumowanie 13 wybranych wyjazdów służbowych daje średni koszt wyjazdu **43,45** zł (tabela 2)

Podczas sprawdzenia pod względem formalnym i rachunkowym poleceń wyjazdu stosuje się zasady przyznawania wysokości diet, ryczałtów i innych kosztów związanych z podróżami służbowymi zgodne z Rozporządzeniem 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. poz. 167).

W przypadku używania do celów służbowych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy (wszystkie kontrolowane wyjazdy) w Starostwie Powiatowym stosuje się zapisy 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. Nr 27, poz. 271 z późn. zm.). Ponadto wysokość stawki za 1 kilometr przebiegu samochodu osobowego niebędącego własnością pracodawcy ustalono Zarządzeniem Nr 33/2014 Starosty Sępoleńskiego z dnia 30 lipca 2014 roku w sprawie wysokości należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (załącznik nr 3).

Stawki określone ww. Zarządzeniem wynoszą odpowiednio:

pojemność silnika do 900 cm^3 — 0,50 zł,

pojemność silnika powyżej 900 cm^3 — 0,70 zł

Należy zauważyć, że powyższe stawki są niższe od maksymalnych, dopuszczanych rozporządzeniem.

Do protokołu dołączono następujące załączniki:

1. Arkusz kontroli (arkusz kalkulacyjny programu Excel)
2. Wykaz pracowników Starostwa Powiatowego, z którymi zostały zawarte umowy używania samochodu prywatnego dla celów służbowych na rok 2021
3. Zarządzeniem NR 33/2014 Starosty Sępoleńskiego z dnia 30 lipca 2014 roku

Kontrola została wpisana w książce kontroli Starostwa pod datą 4 czerwca 2021 r.

Komisja Rewizyjna po wysłuchaniu wyjaśnień pracowników starostwa oraz analizie przedstawionych dokumentów nie wypracowała szczególnych wniosków pokontrolnych.

Kontrolę zakończono o godzinie 12.45

Kontrolowany **nie wnosi** żadnych zastrzeżeń do protokołu / **wnosi** następujące zastrzeżenia do protokołu .....

Protokół kontroli sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono dyrektorowi jednostki kontrolowanej, drugi egzemplarz przekazano Przewodniczącemu Rady Powiatu, trzeci egzemplarz w aktach Komisji Rewizyjnej.

Franciszek Królikowski
.....

PRZEWODNICZĄCY
KOMISJI REWIZYJNEJ
RADY POWIATU SĘPOLEŃSKIEGO
.....
podpisy osób kontrolujących
Andrzej Chatłas

Protokolant : Andrzej Chatłas

STAROSTA SĘPOLEŃSKI
Jarosław Tadych
.....
data i podpis kierownika jednostki kontrolowanej