KP-II.1431.27.2022 Kielce, dn. 02 stycznia 2023 r.

**Wyniki kontroli problemowej przeprowadzonej w Przedsiębiorstwie Gospodarki Odpadami Sp. z o.o. w Promniku.**

Na podstawie upoważnienia Nr 24/2022 z dnia 24 października 2022 r. wydanego przez Prezydenta Miasta Kielce pracownicy Biura Audytu Wewnętrznego i Kontroli w Kancelarii Prezydenta Urzędu Miasta Kielce przeprowadzili w dniach od 25 października 2022 r. do 29 listopada 2022 r.,
z wyłączeniem dni 26.10.2022 r., 27.10.2022 r., 31.10.2022 r., 07.11.2022 r. kontrolę problemową
w zakresie spraw organizacyjno – prawnych, prawidłowości prowadzenia gospodarki pieniężnej, rozrachunków, gospodarki środkami trwałymi i wyposażeniem, przychodów i kosztów oraz przestrzegania przepisów ustawy – Prawo zamówień publicznych za okres od dnia 01 stycznia 2021 r. do dnia 31 grudnia 2021 r.

W wyniku kontroli stwierdzono niżej opisane nieprawidłowości i uchybienia, które powstały wskutek nieprzestrzegania obowiązujących przepisów prawa przez osoby odpowiedzialne:

Kontrola raportów kasowych za miesiące październik - grudzień 2021 r. wykazała, że operacje dotyczące wpłat i wypłat nie są ewidencjonowane chronologiczne, ponadto zdarzają się przypadki dokumentów księgowych (faktury ze wskazaniem zapłaty „za pobraniem”), które dotyczą niewłaściwego okresu datowego raportu. Dodatkowo pod raportem kasowym RK/KASA/2021/12/0035 za okres 01-10.12.2021 znajduje się dokument KW dla firmy X-KOM
Sp. z o.o. na kwotę 623,01 zł oraz kserokopia faktury dotycząca tego zakupu, natomiast z dekretu na dokumencie KW wynika księgowanie na stronie Wn 234 – 87, tj. konta przypisanego dla pracownika specjalisty ds. zaopatrzenia związanego z rozliczeniem zaliczki z pracownikiem.

W Spółce występuje stała zaliczka gotówkowa na dokonywanie bieżących zakupów w wysokości 3.000 zł. Ostatnie rozliczenie zaliczki nastąpiło w dniu 31 grudnia 2021 r. i wynika z niego kwota zobowiązania w wysokości 2.999,58 zł. Kwota faktycznie rozliczonej zaliczki z pracownikiem na koniec roku wynosi 0,42 zł i wynika jedynie z dokumentu KP wykazanego w raporcie kasowym. Kontrola dokumentu rozliczenia zaliczki wykazała brak powiązania podłączonych do niego dokumentów źródłowych. Dodatkowo stwierdzono, że wszystkie przedłożone kontrolującym rozliczenia zaliczek nie zawierały daty i podpisu osoby rozliczającej się oraz każdy z tych dokumentów został wydrukowany po dniu jego rozliczenia w raporcie kasowym np. rozliczenie zaliczki z dnia 23.12.2021 r. - data wydruku dnia 13.01.2022 r. natomiast raport kasowy za okres 21-31 grudnia 2021 r. - data wydruku dnia 10.01.2022 r. Ponadto w poddanych kontroli raportach kasowych znajdują się przypadki ujęcia wpłat gotówkowych dokonywanych przez Prezesa Spółki. Operacje udokumentowane są jedynie dowodem KP. Z wyjaśnień złożonych przez główną księgową wynika, że „incydentalnie dochodzi do pomyłek w użyciu karty służbowej i prywatnej przez Prezesa Zarządu. Po dokonaniu analizy płatności w banku, Prezes niezwłocznie zwraca omyłkowo pobraną z karty służbowej kwotę do kasy PGO”.

***Wniosek pokontrolny 1***

*Wpłaty i wypłaty przypisywać do odpowiedniego okresu datowego raportu kasowego,
z zachowaniem chronologii operacji i właściwej dekretacji.*

***Wniosek pokontrolny nr 2***

*W dalszej działalności rozliczanie zaliczki prowadzić w sposób odzwierciedlający jej faktyczne rozliczenie.*

***Wniosek pokontrolny nr 3***

*Karty służbowej używać wyłącznie na potrzeby Spółki.*

Podczas kontroli druków kart drogowych wydanych pracownikowi Działu Sekcja Recyklingu
stwierdzono, że ewidencja tych kart nie jest prowadzona. Karty z bloczków wydawane są kierowcom
w większych ilościach i zdawane po kilu dniach. Ostatnia zdana karta na stanie pracownika z bloczku
z zakresem numerowym 105101-105300 ma numer 105255, pozostałych 5, jak ustalono, jest
u kierowcy samochodu. Znany jest numer kolejnej karty drogowej z bloczku natomiast nie jest znana liczba faktycznie wykorzystanych kart. Dodatkowo na stanie pracownika wydającego karty drogowe znajdowały się dwie karty (105868 z dnia 02.11.2022 r. i 105869 z dnia 03.11.2022 r.), których numery seryjne odpowiadały numerom kart z bloczku będącego na stanie innego pracownika.
Z uzyskanych w trakcie kontroli wyjaśnień wynika, że pracownik z działu Obróbki Mechanicznej korzystając z ciągnika siodłowego, który jest na stanie Działu Sekcja Recyklingu otrzymał dwa druki ścisłego zarachowania kart drogowych (105868 i 105869) od swojego kierownika do wypełnienia na czas pracy na w/w ciągniku, zamiast wypełnić karty drogowe przypisane do tego pojazdu. Na czas stwierdzenia pomyłki karty pomimo błędu nie zostały anulowane, a błąd nie został skorygowany, co
w konsekwencji prowadzi do niezgodnego ilościowo stanu druków. W związku z powyższym stan kart drogowych na moment kontroli nie był możliwy do ustalenia.

***Wniosek pokontrolny nr******4***

*Karty drogowe prowadzić w sposób umożliwiający ustalenie ich stanu. Błędnie wypełnione druki anulować.*

Kontrola książki obiektu nr 1 budynek administracyjno – biurowy i książki obiektu nr 3 hala odbioru ZOK wraz z wentylatornią wykazała, że w książkach nie wskazano osoby odpowiedzialnej za dokonywanie w niej wpisów. Ponadto stwierdzono brak uzupełnienia w zakresie informacji
o protokole odbioru obiektu, planu sytuacyjnego obiektu oraz ostatniej strony książki. W części 6
w wykazie okresowych kontroli protokołów wpisywana jest jedynie data przeprowadzonej kontroli, nie wskazano czego protokół dotyczył. Na podstawie książek oraz przekazanych do kontroli przeglądów ustalono, że obiekty budowlane nie zostały poddane kontroli okresowej, co najmniej raz na 5 lat.

***Wniosek pokontrolny nr 5***

*Książki obiektów budowlanych prowadzić zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia
3 lipca 2003 r. w sprawie książki obiektu budowlanego (Dz. U. z 2003 r. nr 120 poz. 1134). Prowadzone książki uzupełnić o brakujące wpisy i wypełniać na bieżąco.*

***Wniosek pokontrolny nr 6***

*Bezwzględnie przeprowadzać kontrole okresowe obiektów budowlanych, o których mowa w art. 62 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (Dz. U. z 2021 r., poz. 2351
z późn. zm.).*

Kontrola oznaczenia numerami inwentarzowymi wyposażenia powyżej kwoty 10.000 zł znajdującego się w budynku przy ul. Św. Tekli 62 wykazała, że numer inwentarzowy na środku trwałym archiwum przesuwne to PGO/ŚT/8/247 natomiast z księgi inwentarzowej wynika, że środek trwały wpisany jest pod symbolem klasyfikacji rodzajowej – nr inwentarzowy: 808/247, numer inwentarzowy na laptopie to PGO/ŚT/4/127 natomiast z księgi inwentarzowej wynika, że środek trwały wpisany jest pod symbolem klasyfikacji rodzajowej – nr inwentarzowy: 491/127. Powyższy sposób oznaczania nie wynika z ustalonych w tym zakresie uregulowań.

***Wniosek pokontrolny nr 7***

*Zaleca się przyjąć i stosować jeden sposób oznaczania numerami inwentarzowymi środków trwałych powyżej kwoty 10.000 zł, zgodny z przepisami Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1864).*

Kontrola magazynu odzieżowego wykazała, że stan poszczególnych materiałów nie był zgodny ze sporządzonym wydrukiem. Powyższe dotyczy m. in. kamizelek ostrzegawczych (ustalenia kontroli 8 szt. natomiast ze spisu wynika 5 szt.), kamizelek ostrzegawczych żółtych (ustalenia kontroli 19 szt. natomiast ze spisu wynika 6 szt.), trzewików roboczych (ustalenia kontroli 36 szt. natomiast ze spisu wynika 37 szt.). Z informacji uzyskanej od osoby odpowiedzialnej za prowadzenie magazynu wynika, że stwierdzone różnice są następstwem nie wprowadzenia do programu magazynowego ostatniej dostawy. Ponadto w związku z problemami technicznymi do programu nie zostały wprowadzone również ostatnie wydane materiały.

***Wniosek pokontrolny nr 8***

*Zadbać o bieżące wprowadzanie przychodu i rozchodu materiałów na magazyn odzieżowy.*

Skontrolowano naliczenie i wypłatę nagród jubileuszowych dwóch pracowników, przy czym stwierdzono, że w podstawie nagrody nabytej na dzień 01.10.2021 r. zostały uwzględnione składniki wypłacone w miesiącu czerwiec, lipiec, sierpień zamiast lipiec, sierpień, wrzesień, a w podstawie nagrody nabytej na dzień 15.11.2021 r. zostały uwzględnione składniki wypłacone w miesiącu lipiec, sierpień, wrzesień zamiast sierpień, wrzesień, październik.

***Wniosek pokontrolny nr 9***

*Nagrody jubileuszowe naliczać zgodnie z przyjętymi w Regulaminie Wynagradzania Spółki zasadami.*

Skontrolowano naliczenie i wypłatę ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy przy czym stwierdzono, że podstawa ekwiwalentu w przypadku premii została uzupełniona do wysokości wyższej niż wynika to z angażu pracownika.

***Wniosek pokontrolny nr 10***

*Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy naliczać zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. z 1997 r. nr 2 poz. 14 z późn. zm.).* *W podstawie ekwiwalentu uwzględniać składniki
w wysokości należnej pracownikowi w miesiącu nabycia prawa do tego ekwiwalentu.*

Kontrola delegacji wykazała, że nie w każdym przypadku możliwe jest sprawdzenie czy kwota zatwierdzona do wypłaty wynikająca z polecenia wyjazdu służbowego została prawidłowo ustalona.
W przypadku delegacji Nr 15/2020/Z, gdzie podróż trwała od 02 do 03 września 2021 r. została zatwierdzona do wypłaty kwota 90 zł, z czego 45 zł stanowił nocleg. Z załącznika wynika jedynie zaproszenie do hotelu na konferencję, w terminie 1-3 września 2021 r. W delegacji Nr 28/2021/Z, gdzie podróż trwała od 09 do 10 grudnia została zatwierdzona do wypłaty kwota 105 zł, z czego 45 zł stanowił nocleg. Brak załącznika dokumentującego podstawę ustalenia należność.

***Wniosek pokontrolny nr 11***

*Polecenia wyjazdu prawidłowo dokumentować i rozliczać na podstawie załączonych dokumentów.*

W wyniku wyrywkowej kontroli dowodów księgowych za miesiące październik- grudzień 2021 r. stwierdzono, że w Spółce dowody księgowe numerowane i segregowane są w następujące rejestry: RK, WB, FVZ, ZR1, ZR2, ZUE, ZŚT, FVS, FA, NO, RZ, PKE, AM, LPEW, RMK, RKE, RKMWE. Wymienione wyżej rejestry nie w każdym przypadku wynikają z obowiązujących w tym zakresie zapisów polityki rachunkowości.

***Wniosek pokontrolny nr 12***

*Dostosować do stanu faktycznego zapisy polityki rachunkowości w zakresie obowiązujących w Spółce rejestrów.*

Kontrola wyciągów bankowych za miesiąc październik, listopad, grudzień 2021 r. wykazała, że dokumenty te wygenerowane są elektronicznie i zawierają numer konta przeciwstawnego oraz stronę zwiększenia (Wn) lub zmniejszenia (Ma), której dana operacja dotyczy.

***Wniosek pokontrolny nr 13***

*W przypadku wyciągów bankowych stosować się do zapisów z art. 21 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217,2105).*

Kontrola kart ewidencyjnych wyposażenia wykazała, że jednemu pracownikowi na stanowisku kierowcy została wydana jednorazowo odzież w podwójnej ilości np. 2 komplety ubrania roboczego ochronnego na okres 24 m-cy natomiast innemu pracownikowi na stanowisku kierowcy zostało wydane ubranie robocze ochronne, zgodnie z tabelą norm przydziału, z której wynika ubranie robocze ochronne na okres 12 m-cy. Dodatkowo w treści § 10 ust. 4 i 6 zasad gospodarowania środkami zapisano, że nie można przydzielać pracownikowi dwóch rodzajów odzieży lub obuwia
o tym samym przeznaczeniu oraz pracownikom stale zatrudnionym w warunkach narażających odzież na przemoczenie lub szybkie zabrudzenie zaleca się wydawać dwa komplety odpowiednich rodzajów odzieży roboczej. Powyższe skutkuje niemożliwością oceny, która ewidencja przydziału odzieży dla danego stanowiska, w tym konkretnym przypadku kierowca, prowadzona jest prawidłowo.

***Wniosek pokontrolny nr 14***

*Doprecyzować zasady gospodarowania środkami ochrony indywidualnej, odzieżą i obuwiem roboczym oraz normy przydziału środków higieny osobistej w zakresie ilości przydzielanej odzieży
i okresu jej użytkowania.*

Kontroli poddano świadczenia z ZFŚS w roku 2021. Ustalono, że pracownicy złożyli oświadczenia
o dochodach za rok 2020. Zdarzają się jednak przypadki, że oświadczenia nie posiadają daty, posiadają błędną datę albo są złożone po wymaganym regulaminowo terminie. W regulaminie brak zapisów dotyczących konsekwencji nieterminowego złożenia oświadczenia o dochodach. Ponadto
w trzech przypadkach dwóch wnioskujących (małżeństwo) złożyło jedno oświadczenie, na których brakuje podpisów.

W roku 2021 przyznano pracownikom dofinansowanie do paczek choinkowych dla dzieci od 2 do 14 lat. Z protokołu komisji socjalnej wynika lista dzieci uprawnionych do paczek (53 dzieci)
i zróżnicowanie wg. wskazanych progów. Na listach widnieje podpis osoby odbierającej paczkę oraz kwota paczki w wysokości 93,87 zł za każdą (co zostało ustalone z przedłożonej dokumentacji księgowej i faktur na łączną kwotę 4.975,11 zł). Powyższe wskazuje, że nie zastosowano zróżnicowania wg. wskazanych w protokole progów.

***Wniosek pokontrolny nr 15***

*Doprecyzować zapisy regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w zakresie nieterminowego składania oświadczeń o dochodach.*

***Wniosek pokontrolny nr 16***

*Zobowiązać pracowników do składania oświadczeń oddzielnie przez każdego pracownika. Zadbać
o formalną stronę dokumentu.*

***Wniosek pokontrolny nr 17***

*Dofinansowanie do paczek dla dzieci różnicować według ustalonych progów.*

W jednostce funkcjonują dokumenty używane przy zamówieniach tj.: zgłoszenie, zapotrzebowanie, zlecenie. Stwierdzono, że wymagane do uzupełnienia rubryki, nie w każdym przypadku są wypełnione i podpisane.

***Wniosek pokontrolny nr 18***

*Zadbać o właściwe prowadzenie dokumentów zgłoszenia, zapotrzebowania i zlecenia*.

Kontrola w zakresie dokumentowania zakupów poniżej kwoty 130.000 zł wykazała, że nie
w każdym przypadku czynności związane z realizacją zamówienia zostały kompletnie udokumentowane, dotyczy to w szczególności szacowania wartości zamówienia czy wstępnej analizy rynku. Stwierdzono, że pod zleceniem, zapotrzebowaniem, zgłoszeniem w większości przepadków znajdowała się korespondencja z jedną firmą lub oferta firmy, która finalnie została wykonawcą zamówienia.

Kontrola dokumentów zakupowych wykazała również, że Spółka dokonała zakupu na kwotę 270.600 zł brutto. Na fakturze zamieszczona jest pieczątka „Nie stosuje się Ustawy Prawo zamówień publicznych…”. W trakcie kontroli otrzymano wyjaśnienia, z których wynika, że pieczątka została podbita omyłkowo. Zamówienie zostało udzielne w oparciu o art. 305 pkt 1) w zw. z art. 214 ust. 1 pkt 5) ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129
z późn. zm.) oraz dokumentację dla przeprowadzonego z wolnej ręki zamówienia naprawy sita elektrycznego. Do wyżej opisanej faktury dołączony jest Protokół przekazania otrzymany w dniu 1.12.2021 r., warunki gwarancji oraz Protokół konieczności wykonania robót z dnia 16.08.2021 r. Analiza dokumentacji wykazała, że informacje wynikające z protokołu konieczności dotyczące stwierdzonej awarii poprzedzone były wykonaniem diagnostyki uszkodzonego sita przez firmę Quercus Sp. z o.o. Nie stwierdzono innej dokumentacji w zakresie rozeznania rynku czy oszacowania wartości. Ze złożonych przez Dyrektora ds. techniczno – eksploatacyjnych wyjaśnień wynika, że „Firma była rekomendowana do takiego zakresu naprawy przez autoryzowanego przedstawiciela Doppstad na Polskę”.

***Wniosek pokontrolny nr 19***

*Dokonywać rozeznania rynku, szacowania wartości zamówienia przygotowując postępowania, co pozwoli ustalić brak konieczności udzielenia zamówienia w trybie regulowanym przez ustawę pzp.*

***Wniosek pokontrolny nr 20***

*Zadbać o właściwe dokumentowanie zamówień, które z uwagi na specyfikę, ograniczoną dostępność czy jedyne przedstawicielstwo na rynku polskim są realizowane przez konkretną firmę.*

Kontrola zamówień powyżej kwoty 130.000 zł wykazała, że w przypadku dwóch postępowań przeprowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego „Dostawa w formie leasingu z opcją wykupienia fabrycznie nowego rozdrabniacza jednowałowego, wolnoobrotowego” i „Dostawa fabrycznie nowego rozdrabniacza końcowego jednowałowego” wartość zamówienia wybranych ofert przewyższyła wartość zamówienia zaakceptowaną przez Głównego Księgowego/Prokurent tj. potwierdzone pokrycie planowanych wydatków w środkach finansowych Spółki. Z oferentami zostały podpisane umowy.

***Wniosek pokontrolny nr 21***

*W dalszej działalności wybór oferty przekraczającej potwierdzone pokrycie planowanych wydatków
w środkach finansowych Spółki poprzedzać akceptacją w zakresie zabezpieczenia środków finansowych na ten cel przez głównego księgowego lub upoważnionego do tego pracownika działu księgowego.* *Zamieszczać informację o zmianie kwoty w protokole z posiedzenia komisji przetargowej.*