

Upoważnienie nr KKF.0912/24/06

Na podstawie § 2 zarządzenia wewnętrznego nr 21/96 Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 2 października 1996r. w związku z § 113 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta (Monitor RMG 19/96 poz.176 z późniejszymi zmianami)

upoważniam

mgr inż. Teresę Zalewską – kierownika Samodzielnego Referatu Kontroli Finansowej Urzędu Miasta Gdyni, legitymacja służbowa nr 28/91,

do przeprowadzenia kontroli problemowej za lata 2005- 2006r. w:

Gdyńskim Centrum Innowacji, Aleja Zwycięstwa 96/98

W zakresie:

Sprawdzenia przestrzegania procedur kontroli wewnętrznej na podstawie co najmniej 5% wydatków w latach 2005-2006.

Kontrolę należy przeprowadzić do 27 września 2006r.

Gdynia, 13.09.2006r.

SKARBNIK MIASTA
prof. dr hab. *[podpis]* Antoni Szalucki

KKF.0912/24/06

Protokół

z kontroli przeprowadzonej w Gdynskim Centrum Innowacji, Aleja Zwycięstwa 96/98 (kod 81-451) przez mgr inż. Teresę Zalewską – kierownika Samodzielnego Referatu Kontroli Finansowej Urzędu Miasta Gdyni w dniach od 13 do 21 września 2006r, z przerwą w dniu 15 20 września, na podstawie upoważnienia nr KKF.0912/24/06 z dnia 13.09.2006r.

Zakres kontroli:

Sprawdzenie przestrzegania wewnętrznych procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków na podstawie co najmniej 5% wydatków za lata 2005-2006.

Ustalenia ogólne

Gdynskie Centrum Innowacji zostało utworzone Uchwałą Nr XXV/582/04 Rady Miasta Gdyni z 24 listopada 2004r. w formie jednostki budżetowej, która rozpoczęła działalność z dniem 1 stycznia 2005r.

Przedmiotem działania Gdynskiego centrum Innowacji jest realizacja zadań związanych z rozwojem przedsięwzięć innowacyjnych na terenie Gdyni.

GCI działa na podstawie statutu nadanego przez Radę Miasta, który określa między innymi przedmiot działania Jednostki oraz zasady gospodarki finansowej (kserokopia statutu stanowi załącznik nr 1)

Na podstawie Decyzji Nr MG 66/2005 Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 1 marca 2005r. na rzecz Gdynskiego Centrum Innowacji oddana została w trwały zarząd na czas nieoznaczony nieruchomość znajdująca się w Gdyni przy Al. Zwycięstwa 96/98 (kserokopia decyzji stanowi załącznik nr 2).

Kierownikiem Jednostki jest od dnia 13 stycznia 2005r. pani Anna Borkowska, zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony – ostatnia umowa z dnia 09.12.2005r. na okres od 01 stycznia 2006r. do 31 grudnia 2008r. Zakres pełnomocnictwa dla kierownika jednostki budżetowej GCI zawiera Zarządzenie Nr 9986/2005/IV/R. Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 21 czerwca 2005r. (kserokopia pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 3 do protokołu)

Na stanowisku głównego księgowego od 01.04.2005r. do 31.03.2006r. pracowała pani Teresa Puzyrewska, zatrudniona na czas określony w wymiarze ½ etatu do 31.12.2005r, a od 01.01.2006r. w pełnym wymiarze czasu pracy. W aktach osobowych ww. pracownika brak potwierdzenia powierzenia obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku głównego księgowego.

Aktualnie tj. od dnia 01.04.2006r. Głównym księgowym jest pani Teresa Smardzewska, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony (ww. zatrudniona była wcześniej w Jednostce na stanowisku księgowego - od 25.01.2006r. na okres próbny, a od 01.03.2006r. na czas określony). W aktach osobowych pani T.Smardzewskiej (część B, dokument nr 3) znajduje się pełnomocnictwo udzielone przez Kierownika Jednostki do podpisywania i dekretowania wszystkich dokumentów księgowych ujmowanych w księgach 2006r. oraz weryfikowania ich pod względem zgodności z planem finansowym - ważne od dnia 25.01 do 31.03.2006r, tj. do dnia przejęcia obowiązków głównego księgowego, niemniej nie zawiera ono podpisu oraz daty przyjęcia do wiadomości przez pracownika. W aktach osobowych nie było również dokumentu potwierdzającego powierzenie ww. pracownikowi

9

obowiązków i odpowiedzialności na stanowisku głównego księgowego, do czego obliguje art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 30.06.2005r. o finansach publicznych. Powyższe uzupełniono w trakcie kontroli tj. do części B akt osobowych wprowadzono zakres czynności (obowiązków) na stanowisku głównego księgowego, przyjęty przez pracownika z datą 04.04.2006r. Ustalono, że Główny księgowy spełnia wymogi art. 45 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 30.06.2005r. o finansach publicznych.

Na podstawie wpisów do książki kontroli ustalono, że Jednostka była kontrolowana przez Urząd Skarbowy w Gdyni w zakresie zasadności dokonania zwrotu podatku od towarów i usług za styczeń 2006r. oraz przez Biuro Kontroli Urzędu Miasta w zakresie gospodarowania mieniem w 2005r.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące przepisy:

- ustawa z dnia 26.11.1998r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.),
- ustawa z dnia 30.06.2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.),
- ustawa z dnia 20.09.1994r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121, poz. 591 ze zm.),

W trakcie kontroli wyjaśnień udzielali:

Pani Anna Borkowska – Kierownik Gdynskiego Centrum Innowacji

Pani Teresa Smardzewska – Główna Księgowa Gdynskiego Centrum Innowacji

Czynności kontrolne obejmowały:

1. Sprawdzenie obowiązujących w Jednostce procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków
2. Sprawdzenie przestrzegania ww. procedur na podstawie co najmniej 5% wydatków za lata 2005-2006.

Ustalenia szczegółowe:

1. Wewnętrzne procedury kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków

Elementy procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków do ustalenia których obligował do końca 2005r. art. 35 a ust. 3 ustawy z dnia 26.11.1998r. o finansach publicznych, a od 2006r. - art. 47 ust.3 ustawy z dnia 30.06.2005r. o finansach publicznych, zawarte są w następujących dokumentach wewnętrznych:

- „Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych” stanowiąca załącznik nr 1 do zarządzenia nr 3/2005 Kierownika GCI z dnia 15.03.2005r. (kserokopia stanowi załącznik nr 4 do protokołu).
- „Regulaminu organizacyjny” – stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia nr 10 Kierownika GCI z dnia 03.01.2006r. (kserokopia stanowi załącznik nr 5 do protokołu).

Według informacji Kierownika Jednostki wszyscy właściwi rzeczowo pracownicy zapoznali się z ww. unormowaniami, niemniej fakt ten nie został potwierdzony pisemnie. Zgodnie z § 4 pkt 2 „Regulaminu pracy pracowników Gdynskiego Centrum Innowacji” obowiązującego od 15.04.2005r, wszyscy pracownicy powinni potwierdzić własnoręcznym podpisem przyjęcie do wiadomości i stosowania obowiązujące w Jednostce unormowania.

Unormowania dotyczące kontroli dowodów księgowych zawarte w punkcie XIII Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów stanowią, że:

- kontroli merytorycznej dowodów dokonuje kierownik Jednostki lub pracownik przez niego upoważniony, kontrola jest udokumentowana załączonym do dowodu opisem z podaną datą i podpisem sprawdzającego;
- kontroli formalno rachunkowej dokonuje pracownik wyznaczony przez kierownika, dokonanie kontroli potwierdza zamieszczając na odwrocie dokumentu klauzulę wraz z datą i podpisem; pracownikowi temu przypisano dokonywanie dekretacji łącznie z podaniem właściwej klasyfikacji budżetowej;

Ww. unormowania, jak również regulamin organizacyjny Gdynskiego Centrum Innowacji nie określają stanowisk pracy, na których dokonywana jest kontrola zarówno merytoryczna jak i formalno-rachunkowa – wobec czego przyjęcie obowiązków w ww. zakresie powinno wynikać i imiennych upoważnień.

Unormowania dotyczące dokonywania przez głównego księgowego wstępnej kontroli dokumentów oraz bieżącej i następnej kontroli operacji gospodarczych zawarte zostały w rozdziale V Regulaminu organizacyjnego oraz w zakresie obowiązków pracownika zatrudnionego aktualnie na stanowisku głównego księgowego.

uwagi:

- W instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (pkt XV Ewidencja faktur VAT ppkt 15.5 b i c) zatwierdzanie faktur do zapłaty przypisano pracownikom merytorycznym.
- W podstawie prawnej załącznika nr 2 do zarządzenia nr 3 /2005 z dnia 15.03.2005r. podano ustawę z dnia 30.06.2005r. o finansach publicznych tj. ustawę, której jeszcze nie było.
- Z ustaleń przedstawionych w dalszej części protokołu wynika, że przy sprawdzaniu faktur posługiwano się pieczęcią, która nie była formalnie wprowadzona unormowaniami wewnętrznymi.

2.1 Sprawdzenie przestrzegania wewnętrznych procedur w 2005r

Gdynskie Centrum Innowacji realizuje budżet w rozdziale 71095 klasyfikacji budżetowej. Plan wydatków na 2005 rok wynosił po zmianach 976.108,00zł
Z rocznego sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28 S wynika, że wydatki wykonano w kwocie 964.313,75zł (kserokopia sprawozdania stanowi załącznik nr 6). Szczegółową kontrolą objęto wydatki na zakupy inwestycyjne (§ 606). Plan wydatków inwestycyjnych wynosił po zmianach 48.430,00zł, a wykonanie 48.264,21zł, co stanowi 5,03 % wykonania wydatków ogółem za 2005r. Wydatki w § 606 ujęto wg wartości netto, kwoty z tytułu podatku VAT od zakupów inwestycyjnych zostały rozliczone z Urzędem Skarbowym i zwrócone Jednostce w 2006r. Kwota wydatków inwestycyjnych wynikała z następujących faktur:

- Faktura VAT Nr 12 z dnia 11.02.2005r. na kwotę brutto 5.500,00 zł, w tym netto **4.508,20 zł** za instalację sieci telefoniczno-komputerowej, oprogramowanie i materiał. Wg umowy z dnia 01.02.2006r. termin zapłaty po odbiorze wykonanego zlecenia, a termin wykonania zleconych robót 15.02.2005r. Termin zapłaty wg faktury 25.02.2006r, zapłacono przelewem w dniu 25.02.2006r. Faktura opisana i sprawdzona pod względem merytoryczny przez Kierownika GCI, sprawdzona pod względem formalno-rachunkowym – nieczytelny podpis Gł. Księgowego, kwota zatwierdzona do wypłaty przez Kierownika




Uwagi: Na fakturze brak nr dowodu księgowego oraz dekretacji księgowej do czego obliguje art. 21 ustawy o rachunkowości. Wzór pieczęci stosowanej do kontroli dokumentów nie został formalnie wprowadzony przez Kierownika GCI.

- Faktura VAT nr 274/01/2005 z dnia 24.01.2005r. na kwotę brutto 5.926,76 zł, w tym netto 4.858,00 zł dotyczy zakupu 8 licencji na oprogramowanie użytkowe od firmy ProgMan w ramach jednej umowy licencyjnej z dnia 01.02.2005r.; termin płatności wg faktury 28.02.2005r, zapłacono przelewem 28.02.2005r, faktura sprawdzona i zatwierdzona j.w. Zakupione licencje zostały ujęte w ewidencji szczegółowej do konta 020 wartości niematerialne i prawne i umarżane według stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych – do umorzenia przyjęto okres 24 miesięcy.

Uwagi: W związku z faktem, że wartość każdej licencji nie przekraczała wielkości ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, zgodnie z § 5 ust 3 rozporządzenia Ministra Finansów z 18.12.2001r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont ... (Dz.U. Nr 153 poz. 1752 ze zmianami) powinna być jednorazowo umorzona przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania. Wydatki na nabycie licencji o wartości początkowej niższej od określonych w ww. ustawie finansuje się ze środków na wydatki bieżące, a nie z § 606. Pozostałe uwagi j.w.

- Faktura VAT nr 02/04/2005 z dnia 26.04.2005r. na kwotę brutto 1.708,00 zł, w tym netto 1.400,00 zł za wykonanie instalacji azotu i CO² w Laboratorium. Faktura sprawdzona merytorycznie i zatwierdzona do zapłaty przez Kierownika GCI. Zapłata przelewem zgodnie z terminem wg faktury. Na podstawie księgi inwentarzowej ustalono, że wartość ww. instalacji zwiększyła wartość początkową środków trwałych wykazanych w grupie VIII urządzenia techniczne

Uwagi: brak pieczętki imiennej - wynikającej ze wzoru pieczęci stosowanej w GCI - osoby sprawdzającej fakturę pod względem formalno-rachunkowym, (nieczytelny podpis ww. osoby uniemożliwia identyfikację pracownika), brak nr dowodu księgowego, brak daty ujęcia dowodu w księgach rachunkowych.

Z informacji Kierownika GCI wynika, że kontroli dokumentów pod względem formalno-rachunkowym dokonuje Katarzyna Woźniak, zatrudniona na stanowisku księgowej. Przyjęcie obowiązków w tym zakresie wynika z zakresu czynności pracownika przyjętym do wiadomości i stosowania w dniu 31.03.2005r.

- Faktura VAT FV-6/05/05 z dnia 04.05.05r. na kwotę brutto 2.999,74 zł, w tym netto 2.458,80 zł dotyczy częściowej zapłaty za projekt graficzny serwisu strony www. Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym – nieczytelne podpisy osób bez pieczętek imiennych; faktura sprawdzona przez Gł. Księgowego oraz zatwierdzona przez Kierownika GCI. Zapłata przelewem zgodnie z terminem na fakturze. Według umowy częściowa płatność w wysokości 30% wartości umowy nastąpi po podpisaniu protokołu zdawczo-odbiorczego częściowego, (przedmiotowy protokół był bez daty) w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury,

Uwagi: brak pieczętek imiennych pracowników sprawdzających fakturę, brak nr dowodu księgowego na fakturze.

Według informacji Kierownika GCI ww. faktura została sprawdzona pod względem merytorycznym przez Edytę Depta, zatrudnioną w 2005r. na stanowisku głównego specjalisty ds. promocji. W aktach osobowych brak formalnego powierzenia pracownikowi obowiązków w tym zakresie. Zakres czynności i odpowiedzialności na stanowisku Zastępcy Kierownika i Kierownika Działu Public Relations, z którego wynika

9



dokonywanie kontroli merytorycznej dokumentów finansowych został przyjęty przez pracownika w dniu 10.01.2006r.

- Faktura VAT nr 36/2005 z dnia 18.05.05 na kwotę brutto 349,90 zł, w tym netto **286,80 zł** za modernizację instalacji gazowej. Faktura sprawdzona merytorycznie oraz pod względem formalno-rachunkowym (podpisy nieczytelne), sprawdzona przez Gł. Księgowego i zatwierdzona do zapłaty przez Kierownika. Zapłata przelewem w dniu 23.05.2005r. – na fakturze nie podano terminu płatności.

Uwagi: brak pieczętki imiennej osoby sprawdzającej fakturę pod względem merytorycznym oraz pod względem formalno-rachunkowym; brak protokołu odbioru robót, w ewidencji księgowej tj. w analityce wydatków wydatek ujęto w błędnej kwocie- tj. w wysokości 286,00 zł. Brak nr dowodu księgowego na fakturze; Wartość ww. modernizacji sieci gazowej wykazano w ewidencji środków trwałych jako obiekt inwentarzowy w grupie 4 „maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania”, na co brak uzasadnienia gdyż modernizacja powinna zwiększyć wartość modernizowanego środka trwałego.

Z informacji Kierownika GCI wynika, że kontroli merytorycznej dokonał Kazimierz Bieschke, zatrudniony w 2005r. na stanowisku specjalista-administrator. W aktach osobowych pracownika brak zakresu czynności. Przyjęcie przez pracownika obowiązków w zakresie kontroli dokumentów finansowych pod względem legalności, celowości, rzetelności i gospodarności zostało potwierdzone zakresem czynności podpisanym przez pracownika dnia 31.03.2006r.

- Faktura VAT nr FV-8/07/05 z dnia 14.07.2005r. na kwotę brutto 6.999,38 zł, w tym netto **5.737,20 zł** dot. zakończenia prac nad serwisem internetowym. Faktura sprawdzona przez Gł. Księgowego (również pod względem formalno-rachunkowym) i zatwierdzona przez Kierownika GCI. Zapłacono przelewem zgodnie z terminem wynikającym z umowy.

Uwagi: brak pieczętki imiennej osoby sprawdzającej pod względem merytorycznym, brak nr dowodu księgowego na fakturze.

Wyjaśnienia Kierownika GCI jak przy fakturze VAT Nr FV-6/05/05 z dnia 04.05.05r.

- Faktura VAT nr FS25501162 z dnia 27.10.2005r. na kwotę brutto 17.859,58 zł, w tym netto **14.639,00 zł** dotyczy zakupu dwóch komputerów przenośnych z akcesoriami i oprogramowaniem. Faktura sprawdzona merytorycznie przez Kierownika GCI, sprawdzona przez Gł. Księgowego oraz zatwierdzona przez Kierownika GCI. Płatność przelewem zgodnie z terminem na fakturze. Odbiór sprzętu udokumentowany protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez Kierownika GCI, w którym wyszczególniono przedmiot zamówienia, w tym oprogramowanie Norton Antivirus w ilości 2 szt.

Uwagi: brak pieczętki imiennej osoby sprawdzającej pod względem formalno-rachunkowym, brak nr dowodu księgowego na fakturze.

- Faktura VAT nr FS25501183 z dnia 02.11.2005r. na kwotę brutto 157,38 zł, w tym netto **129,00 zł** za Norton Antivirus w ilości 1 szt. Faktura sprawdzona i zatwierdzona j.w. Płatność przelewem zgodnie z terminem określonym w fakturze. Z opisu faktury nie wynika gdzie został zainstalowany program antywirusowy. Z wyjaśnienia złożonego przez Kierownika GCI (załącznik nr 7) wynika, że zakupiony program został zainstalowany w jednym z komputerów będących na wyposażeniu GCI, a nie w komputerach przenośnych zakupionych w dniu 27.10.2005r. Ustalono, że ww. program antywirusowy został ujęty w ewidencji środków trwałych – w taki sposób, że zwiększono

7

wartość zakupionych wcześniej dwóch komputerów przenośnych o 1/2 wartości tego programu.

Uwagi: brak pieczętki imiennej osoby sprawdzającej pod względem formalno-rachunkowym, brak nr dowodu księgowego na fakturze. Wydatek na zakup programu antywirusowego został błędnie sklasyfikowany do § 606 zamiast do § 421. W świetle przepisów ustawy o rachunkowości (art. 3 ust. 1 pkt 15) brak uzasadnienia do zakwalifikowania programu antywirusowego do środków trwałych.

- Faktura VAT nr A/834/644 z dnia 01.12.2005r. na kwotę brutto 11.587,57 zł, w tym netto 9.498,01 zł dotyczy zakupu wyparki obrotowej Laborota z zestawem węży. Z opisu dołączonego do faktury wynika, że sprzęt zakupiono do Laboratorium Pomorskiego Parku Naukowo-Technologicznego. Faktura sprawdzona przez Gł. Księgowego i zatwierdzona przez Kierownika GCI. Płatność przelewem w terminie wynikającym z faktury.

Uwagi: brak pieczętki imiennej sprawdzającego pod względem merytorycznym sprawdzenie udokumentowano nieczytelnym podpisem i pieczęcią Laboratorium; brak pieczętki osoby sprawdzającej pod względem formalno-rachunkowym; opis faktury, jak również dekretacja księgowa znajdują się na dodatkowej kartce zamiast bezpośrednio na fakturze; brak nr dowodu księgowego na fakturze.

Z informacji Kierownika GCI wynika, że ww. fakturę sprawdziła pod względem merytorycznym pani Matylda Sidwa-Gorycka zatrudniona w tym okresie na stanowisku głównego specjalisty. Z akt osobowych M. Sidwy-Goryckiej wynika, że w 2005r. nie była ona formalnie upoważniona do kontroli merytorycznej dokumentów finansowych. Przyjęcie obowiązków w tym zakresie zostało potwierdzenie zakresem czynności i odpowiedzialności w związku ze zmianą stanowiska na kierownika laboratorium przyjętym do wiadomości i przestrzegania w dniu 10.01.2006r.

- Faktura VAT nr FH/GDA/05/00215 z dnia 21.12.2005r. na kwotę brutto 5.978,00 zł, w tym kwota netto 4.750,00 zł dotyczy zakupu kserokopiarki. Faktura opisana oraz sprawdzona pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym przez tego samego pracownika, co potwierdzają nieczytelne podpisy bez pieczętki imiennej. Faktura sprawdzona przez Gł. Księgowego i zatwierdzona przez Kierownika GCI. Płatność przelewem dnia 28.12.2005r. - wg noty korygującej z dnia 06.01.2006r. termin płatności zmieniono na 28.02.2006r.

Uwagi: opis faktury wraz z podpisami osób sprawdzających oraz osoby zatwierdzającej znajdują się na dodatkowej kartce dołączonej do faktury zamiast bezpośrednio na fakturze; brak pieczętki imiennej osoby sprawdzającej; brak nr dowodu księgowego na fakturze.

Z informacji Kierownika GCI wynika, że ww. fakturę sprawdziła Katarzyna Woźniak, pracownik Księgowości. Zakres czynności K. Woźniak nie potwierdza przyjęcia obowiązków w zakresie kontroli merytorycznej dokumentów.

2.2 Sprawdzenie przestrzegania wewnętrznych procedur w 2006r.

Plan wydatków po zmianach na dzień 31.08.2006r. wynosił ogółem 3.506.936,00zł (ostatnia zmiana ustalona zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 28.07.2006r.)

Wykonanie wydatków za okres od początku roku do dnia 31.08.2006r. zgodnie ze sprawozdaniem Rb-28 S oraz ewidencją księgową - wydruk „zestawienie paragrafów wydatków za miesiąc 08/2006” wyniosło 2.312.803,67 zł, tj. 65,9% planu rocznego (kserokopia sprawozdania stanowi załącznik nr 8). Szczegółową kontrolą objęto wydatki na zakupy inwestycyjne (§ 606). Na dzień 31.08.2006r. plan wydatków na zakupy inwestycyjne

wynosił 933.432,00zł, a wykonanie 931.902,59 zł, co stanowi 26,57% planowanych **wydatków rocznych**. Wydatki w § 606 ujęto wg wartości netto. Kwota wydatków inwestycyjnych wynikała z następujących faktur:

- Faktura VAT nr FA/185/2006 z dnia 31.07.2006r. z datą wpływu 31.07.2006r. (dow. ks. 1582) na kwotę brutto 1.079.105,86 zł, w tym **netto 884.513,00 zł**, z tytułu umowy z dnia 01.07.2006r. na realizację projektu BALTINNO. Z protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (sprawa EZP nr 340/04/0 druk ZP-2) wynika, że postępowanie prowadzono w trybie z wolnej ręki na podstawie art.67 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. z późn. zm. Faktura została opisana i sprawdzona pod względem merytorycznym przez Elżbę Mrozowską (podpis czytelny), pod względem formalno-rachunkowym przez starszego księgowego Katarzynę Woźniak (pieczęć imienna i podpis), sprawdzona przez Gł. Księgowego Teresę Smardzewską, zatwierdzona do realizacji przez Zastępcę Kierownika GCI Edytę Depta. Płatności dokonano 30.08.2006r. przelewem na r-k bankowy wskazany w umowie. Umowę - zawartą w dniu 01.07.2006r. w trybie z wolnej ręki w postępowaniu o wartości poniżej 211.000 euro z Przedsiębiorstwem „Eureka” sp. j. ul. Waszyngtona 9 w Gdyni - na dostawę, montaż i uruchomienie wyposażenia kompleksu konferencyjno-wystawienniczego w PPNT w Gdyni zrealizowano terminowo. Potwierdzenie wykonania umowy nastąpiło w dniu 31.07.2006r. protokołem zdawczo-odbiorczym. Umowny termin płatności faktury (30 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego) został zachowany. Ustalono, że zakupione wyposażenie zostało z datą 31.08.2006r. przyjęte do ewidencji środków trwałych księgi w kwocie 882.872,00zł, natomiast kwotę 1.641,00 ujęto na koncie 080 Inwestycje i dotyczy ona nie oddanych do użytkowania środków trwałych (aparaty telefoniczne, programy antywirusowe, stacje dyskiety)

Uwagi: Dekretacja księgowa znajduje się na dołączonej kartce papieru, zamiast bezpośrednio na fakturze.

Z akt osobowych Elizy Mrozowskiej zatrudnionej na stanowisku Główny Specjalista ds. Realizacji Projektu BALTINO tj. zakresu czynności przyjętego przez pracownika w dniu 10.01.2006r. wynika, że Kierownik GCI powierzył jej kontrolę dokumentów finansowych pod względem legalności, celowości, rzetelności i gospodarności. Odnośnie zatwierdzenia faktury do zapłaty przez panią Edytę Depta (podczas urlopu wypoczynkowego Kierownika GCI), to obowiązek ten wynikał z pełnomocnictwa z dnia 19.01.2006r. udzielonego z up. Prezydenta Miasta Gdyni.

- Faktura VAT nr 0449/06/FVS i nr 0448/06/FVS z dnia 03.03.2006r. wystawione przez firmę NETZ na kwotę brutto 14.253,10zł, w tym netto 11.682,87 za zakup serwera oraz na kwotę brutto 12,20 zł, w tym netto 10,00 zł za zakup kabla zasilającego do serwera. Faktury opisane i sprawdzone pod względem merytorycznym - podpis nieczytelny bez pieczęci imiennej, sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym - St. Księgowy K. Woźniak, sprawdzone przez Gł. Księgową i zatwierdzone przez Kierownika GCI. Płatności dokonano przelewem w dniu 02.03.2006r. na podstawie faktury proforma (za serwer), która wpłynęła faxem w dniu 01.03.2006r. oraz w dniu 17.03.2006r. tj. zgodnie z terminem płatności wg faktury (za kabel).

Z przedłożonej dokumentacji zakupu, którą stanowiła oferta nr 0136/LG/2006 firmy NETZ oraz zamówienie z dnia 24.02.2006r. podpisane przez Kierownika GCI wynika, że dostawa sprzętu nastąpi w terminie jednego dnia po dokonaniu płatności, a odbiór sprzętu zostanie udokumentowany protokołem zdawczo-odbiorczym. Kontrolującemu okazano protokół zdawczo-odbiorczy sprzętu z dnia 03.03.2006r.

9

Według informacji Kierownika GCI faktury zostały sprawdzone merytorycznie przez Magdalenę Kowalik z zakresu czynności i obowiązków przyjętego do wiadomości i stosowana w dniu 10.01.2006r. przez panią Kowalik, zatrudnioną na stanowisku podinspektora Działu Public Relations wynika, że została ona upoważniona do kontroli merytorycznej dokumentów finansowych.

- Faktura VAT nr FV/2006/000164 z dnia 21.06.2006r. na kwotę brutto 19.630,79 zł, w tym netto **16.090,81zł** dotyczy zakupu mebli biurowych - wg opisu do organizacji recepcji w halach łukowych. Faktura sprawdzona pod względem merytorycznym przez Zastępcę Kierownika GCI Edytę Depta. **Protokół odbioru z 21.06.2006r. podpisany jednostronnie – podpis nieczytelny dotyczył reklamacji, a nie samego odbioru.** Według informacji na załączonej kartce podpisanej przez Kierownika GCI zakupu dokonano zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy prawo zamówień publicznych;

Faktura została sprawdzona pod względem formalno-rachunkowym – podpis i pieczęć Starszy Księgowy K. Woźniak, sprawdzona przez Gł. Księgową oraz zatwierdzona przez Kierownika GCI. Płatności dokonano zaliczkowo w wysokości 30% w kwocie 5.889,23 zł brutto (w tym netto 4.827,24zł) przelewem w dniu 15.05.2006r, pozostałą kwotę tj. 13.741,56zł brutto (w tym netto 11.263,57 zł) również przelewem w dniu 05.07.2006r, tj zgodnie z terminem wynikającym z faktury.

Dokumentację zakupu stanowi oferta wyposażenia w meble biurowe z dnia 05.05.2006r. złożona przez firmę „Persona” sp. z o.o. z Gdańska na kwotę ogółem po uwzględnieniu rabatu 19.630,78zł brutto, w tym netto 16.090,81zł. Według umowy zawartej w dniu 12.05.2006r. (umowa podpisana przez Kierownika GCI) termin realizacji ustalono na 4 tygodnie od daty wpłacenia zaliczki, termin zapłaty zaliczki w wysokości 30% ustalono na 3 dni od daty podpisania umowy, a termin płatności pozostałej kwoty określono na 14 dni od daty montażu i wystawienia faktury VAT. Zgodnie z umową podstawą wystawienia faktury jest protokół odbioru sporządzony w dniu wykonania przedmiotu umowy lub data przyjęcia przez Kupującego dokumentu WZ.

- Faktura VAT nr 6000827 z 22.06.2006r. na kwotę brutto 19.519,21zł, w tym netto **15.999,35zł** dotyczy montażu monitoringu. Faktura sprawdzona: pod względem merytorycznym – podpis nieczytelny Bieschke (brak pieczęci imiennej), pod względem formalno-rachunkowym – podpis i pieczęć imienna K. Woźniak. Faktura sprawdzona przez Gł. Księgowego i zatwierdzona przez Kierownika GCI. Zapłacono przelewem w dniu 13.07.2006r. tj. zgodnie z terminem płatności wg faktury. Do faktury dołączono kosztorys. Kontrolującej okazano dokumentację powykonawczą, której opracowanie ujęto w ww. kosztorysie oraz protokół odbioru końcowego z dnia 22.06.2006r.
Uwagi: Brak formalnego zamówienia wykonania monitoringu.

- Faktura VAT nr 165/2006 z dnia 01.07.2006r. (data wpływu 20.07.2006r.) wystawiona przez Pomorskie Centrum Technologii na kwotę brutto ogółem 10.950,00zł, w tym netto 8.975,41zł za używane środki trwałe (kserekopiarka) i używane wyposażenie (telefon, magnetofon i zestaw mebli). Faktura sprawdzona merytorycznie – podpis nieczytelny E. Depta. Według opisu na fakturze (E. Depta) ww. zakup związany był z likwidacją Pomorskiego Centrum Technologii. Faktura sprawdzona pod względem formalno-rachunkowym podpis i pieczęć imienna Starszy księgowy K. Woźniak. Faktura sprawdzona przez Główną księgową oraz zatwierdzona przez Z-cę Kierownika GCI Edytę Depta (brak daty zatwierdzenia). Płatności dokonano przelewem w dniu 10.08.2006r. Termin płatności wg faktury 30 dni – niemniej nie określono od jakiej daty. Z dekretacji

9

faktury dokonanej przez Gł. Księgową wynika, że w ramach § 606 sfinansowano zakup kserokopiarki w kwocie netto **3,606,56zł**, a z § 421 zakup wyposażenia w kwocie netto 5.368,85zł.

Dokumentację ww. zakupu stanowi pismo z dnia 06.07.2006r. podpisane przez Kierownika GCI do PCT w Likwidacji z propozycją zakupu określonego sprzętu za ww. kwotę. Kwota podana przez GCI wynikała z wyceny wyposażenia (dokonanej przez Gł. Księgową Jednostki na podstawie porównywalnych cen zakupu i stopnia zużycia), a cena za kserokopiarkę była – według informacji Kierownika GCI – przedmiotem negocjacji.

Uwagi: Brak protokołu zdawczo-odbiorczego.

Na tym zakończono ustalenia.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach i podpisano po uprzednim odczytaniu. Jeden egzemplarz pozostawiono w kontrolowanej Jednostce.

Kierownika Gdynskiego Centrum Innowacji poinformowanie o przysługujących mu uprawnieniach wynikających z §§10, 11 i 12 Instrukcji kontroli wprowadzonej Zarządzeniem wewnętrznym nr 21/96 Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 2 października 1996r.

Kontrolujący dokonał wpisu w książce kontroli Jednostki pod poz. nr 3.

Integralną częścią protokołu są załączniki:

1. Kserokopia statutu,
2. Kserokopia Decyzji Nr MG 66/2005 Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 1 marca 2005r,
3. Kserokopia Zarządzenia Nr 9986/2005/IV/R Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 21 czerwca 2005r. w sprawie udzielenia pełnomocnictwa kierownikowi GCI,
4. Kserokopia Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych,
5. Kserokopia Regulaminu organizacyjnego GCI
6. Kserokopia sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28 S za 2005r,
7. Wyjaśnienie Kierownika GCI
8. Kserokopia sprawozdania z wykonania planu wydatków budżetowych Rb-28 S za 8 miesięcy 2006r.

Gdynia, 28.09.2006r.

(Podpis kontrolującego)

KIEROWNIK
mgr inż. Teresa Zalewska

GDYŃSKIE CENTRUM INNOWACJI
Jednostka Budżetowa
81-451 Gdynia, Al. Zwycięstwa 96/98
Tel. 058/735 11 25, Fax 058/735 11 26
Regon 193112730 NIP 586-21-38-302
(1)

(Podpis Kierownika)

KIEROWNIK
Gdynskiego Centrum Innowacji
Anna Borkowska

(Podpis Głównego Księgowego)

GŁÓWNA KSIĘGOWA
Teresa Smardzewska

KKF.0912/24/06

Gdynia, 12.10.2006r.

Pani
Anna Borkowska
Kierownik
Gdyńskiego Centrum Innowacji
Aleja Zwycięstwa 96/98

W dniach od 13 do 21 września 2006r, z przerwą w dniu 15 i 20 września Samodzielny Referat Kontroli Finansowej Urzędu Miasta Gdyni sprawdził przestrzeganie wewnętrznych procedur kontroli w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków na podstawie co najmniej 5% wydatków za lata 2005-2006. Kontrolą objęto wydatki na zakupy inwestycyjne, które wyniosły 48.264,21 zł, tj. 5,03% wydatków ogółem za 2005r. oraz wydatki w kwocie 931.902,59 zł, tj. 26,57% wydatków planowanych na 2006r.

W toku kontroli ustalono, że procedury ustalone przez Kierownika wymagają dostosowania do obowiązujących przepisów, tj. art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych, oraz do potrzeb Jednostki, ponieważ nie obejmują wszystkich procesów związanych z gromadzeniem i rozdysponowywaniem środków publicznych oraz gospodarowaniem mieniem. (str.2 protokołu). W unormowaniach wewnętrznych znalazły się zapisy dotyczące zatwierdzania faktur do zapłaty przez pracowników merytorycznych, co nie wynikało z udzielonych pełnomocnictw (str.2,3 protokołu). Ponadto ustalono, że pracownikom dokonującym merytorycznej kontroli dokumentów finansowych w 2005r. nie powierzono formalnie obowiązków w tym zakresie (str. 4-6 protokołu). Nie wprowadzono wzoru pieczęci stosowanej do kontroli dokumentów jak też nie zawsze dokonywanie kontroli dokumentowano pieczęcią imienną pracownika (str. 6 protokołu).

W wyniku kontroli ww. dokumentów księgowych, jak też ich ujęcia w ewidencji stwierdzono:

- przypadki nie przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz.U. Nr 121 poz. 591 ze zmianami) tj: nie zamieszczanie na fakturach nr dowodów księgowego, brak dekretacji lub zamieszczenie jej na dodatkowej kartce zamiast na dowodzie (str. 4,5 protokołu), co jest niezgodne z art. 21 ustawy,
- przypadki nie przestrzegania rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18.12.20014. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. 153 poz. 1752 ze zmianami), a w szczególności § 5 ust 3 w zakresie jednorazowego umarzania wartości niematerialnych i prawnych z tytułu licencji jak też błędnego klasyfikowania wydatków dotyczących nabycia ww. licencji (str. 4 protokołu),
- przyjęcie do niewłaściwej grupy środków trwałych tj. niezgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30.12.1999r. w sprawie klasyfikacji środków trwałych (Dz.U. Nr 112, poz. 1317 ze zmianami) wartości modernizacji sieci gazowej (str. 5 protokołu),
- nieuzasadnione zwiększenie wartości środków trwałych tj. komputerów przenośnych o wartość programu antywirusowego zainstalowanego na innym zestawie komputerowym (str. 5 protokołu).

Podając powyższe do wiadomości, zgodnie z zarządzeniem nr 21/96 Prezydenta Miasta Gdyni z 2 października 1996r. w sprawie szczegółowych zasad planowania i przeprowadzania kontroli finansowej zaleca się:

1. Dostosowanie wewnętrznych procedur kontroli wydatków do wymogów art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych.
2. Dokonanie korekty umorzenia licencji oprogramowania użytkowego zgodnie z obowiązującymi przepisami. Skorygować nieuzasadnione zwiększenie wartości początkowej komputerów przenośnych.
3. Wartość modernizacji wykazać we właściwej grupie rodzajowej środków trwałych.
4. Przestrzeganie ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, w szczególności art. 21 ust.1 dotyczącego wymogów, jakim powinny odpowiadać dowody księgowe.

Informacje dotycząca wykonania ww. zaleceń należy przesłać w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego pisma.

Do wiadomości:

1. Wiceprezydent Miasta, M. Guć (w załączeniu protokół)
2. Kierownik Biura Kontroli, I.Torkowska
3. Z-ca Skarbnika, A.Helbin

SKARBNIK MIASTA

prof. dr hab.  Andrzej Szalucki

Gdyńskie Centrum Innowacji
Jednostka Budżetowa



NIP: 586-21-38-302

REGON: 193112730

Al. Zwycięstwa 96/98, 81-451 Gdynia Tel. (58) 735 11 25, Fax (58) 735 11 26



Gdynia, dnia 10.11.2006r.

GCI.1343/1448/11/2006

Prof. dr hab. Krzysztof Szalucki
Skarbnik Miasta Gdyni

Dotyczy: realizacji zaleceń po kontroli problemowej za lata 2005-2006 przeprowadzonej w Gdyńskim Centrum Innowacji w terminie od 13 do 21 września 2006r.

W odpowiedzi na pismo KKF.0912/24/06 z dnia 12 października 2006r. informuję o stanie realizacji zaleceń pokontrolnych przekazanych po przeprowadzeniu kontroli problemowej za lata 2005 – 2006 w zakresie przestrzegania wewnętrznych procedur dotyczących celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków:

1. Zarządzeniami nr 28 i 29 z dnia 27.09.2006r. Kierownika Gdyńskiego Centrum Innowacji wprowadzono stosowne zmiany do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo - księgowych w zakresie dostosowania wewnętrznych procedur kontroli wydatków do wymogów art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych.
2. Dokumentem PK nr 2322/10/2006 z dnia 31 października 2006r. w księgach roku 2006 dokonano korekty księgowania:
 - umorzenia licencji oprogramowania użytkowego,
 - nieuzasadnionego zwiększenia wartości początkowej komputerów przenośnych,
 - wartości modernizacji instalacji gazowej.
3. Przestrzegane są również wymogi, jakim powinny odpowiadać dowody księgowe wynikające z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, a w szczególności z art. 21 ust.1 przytoczonej powyżej ustawy.

Do wiadomości:

1. Wiceprezydent Miasta M.Guś
2. Kierownik Biura Kontroli I.Torkowska
3. Z-ca Skarbnika A.Helbin
4. A/a

Z poważaniem
Z-ca Kierownika
Gdyńskiego Centrum Innowacji

Edyta Depta