



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 11 grudnia 2018 r.

WK-I.1610.2.2.2018

**Pan
prof. dr hab. Jakub Lewicki**

**Mazowiecki Wojewódzki
Konserwator Zabytków**

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

doraźnej, przeprowadzonej w trybie uproszczonym, na podstawie art. 175 ust. 1 i 2 ustawy o finansach publicznych¹ oraz art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej² w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków z siedzibą przy ul. Nowy Świat 18/20 w Warszawie (dalej WUOZ, Urząd), w zakresie *zgodności danych finansowych zawartych w sprawozdaniach budżetowych z księgami rachunkowymi jednostki za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2018 r. oraz prawidłowości stosowania przyjętego w jednostce planu kont i polityki rachunkowości z obowiązującymi przepisami prawa.*

Czynności kontrolne przeprowadzili pracownicy Oddziału Kontroli Finansowej i Jednostek Samorządu Terytorialnego Wydziału Kontroli Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie (dalej MUW) w okresie od 1 do 11 października 2018 r., na podstawie upoważnień Wojewody Mazowieckiego:

- Roman Trzcieleński – starszy inspektor wojewódzki, jako przewodniczący zespołu kontrolnego, upoważnienie nr 445/WK/2018,
- Hanna Lewczuk – ekspert, upoważnienie nr 444/WK/2018.

¹ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2077, ze zm.).

² Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092).

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

1. Zagadnienia organizacyjne

WUOZ utworzony został na mocy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami³, jako jednostka organizacyjna powołana do wykonywania zadań Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (dalej WKZ).

Zarządzeniem Nr 600 Wojewody Mazowieckiego z dnia 30 października 2017 r. WUOZ nadano Statut, w którym określono m.in., że siedzibą Urzędu jest miasto stołeczne Warszawa, obszarem działania jest województwo mazowieckie, a w celu usprawnienia działania Urzędu tworzy się delegatury w miastach: Ciechanów, Ostrołęka, Płock, Radom oraz Siedlce.

Z dniem 22 marca 2017 r. Wojewoda Mazowiecki powierzył stanowisko WKZ Panu prof. dr hab. Jakubowi Lewickiemu.

Główną księgową w Urzędzie, od 1 września 2007 r. do 15 czerwca 2018 r.⁴, była Pani ██████████ zatrudniona na tym stanowisku na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony⁵, natomiast od 14 maja 2018 r. na ww. stanowisku zatrudniona została Pani ██████████, na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

Zarządzeniem Nr 42/2017 WKZ z dnia 30 października 2017 r. wprowadzono w WUOZ Regulamin Organizacyjny, zatwierdzony przez Wojewodę Mazowieckiego. W WUOZ powołano Wydział Obsługi Urzędu (dalej WOU), nad którym nadzór sprawuje WKZ, wykonując zadania przewidziane dla dyrektora generalnego Urzędu, o których mowa w przepisach o służbie cywilnej. Kierownikiem WOU z dniem 6 listopada 2017 r. została Pani ██████████. W skład ww. wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- wieloosobowe stanowisko ds. kadrowych,
- wieloosobowe stanowisko ds. obsługi urzędu,
- wieloosobowe stanowisko ds. budżetu i finansów koordynowane⁶ przez głównego księgowego Urzędu.

Do zakresu działania wieloosobowego stanowiska:

1) ds. kadrowych należy w szczególności:

- prowadzenie dokumentacji i polityki kadrowej, naborów, dokumentacji związanej z przejściem pracowników na emeryturę/rentę,

³ Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2017 r. poz. 2187, ze zm.).

⁴ Od miesiąca grudnia 2017 r. do 15 czerwca 2018 r. nie świadczyła pracy.

⁵ W okresie od 9 stycznia 2018 r. do 14 maja 2018 r. Panią ██████████ zastępowała Pani ██████████, zatrudniona na stanowisku starszego księgowego – upoważnienie znak WOU-SO.057.5.2018 z 8 stycznia 2018 r.

⁶ Koordynowanie – wg słownika języka polskiego, uporządkowanie współdziałania, harmonizacja wzajemnego stosunku czynników wytwórczych w osiągnięciu celów. Jest to zsynchronizowanie działań częściowych w czasie i przestrzeni.

- prowadzenie spraw z zakresu BHP,
 - przygotowanie dokumentów w związku z wyjazdami służbowymi pracowników;
- 2) ds. obsługi urzędu należy w szczególności obsługa administracyjna Urzędu;
- 3) ds. budżetu i finansów urzędu należy w szczególności:
- planowanie części budżetowej budżetu państwa w dziale 921 – Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego oraz proponowanie zmian w budżecie,
 - rozliczanie dotacji,
 - sporządzanie okresowych sprawozdań finansowych i analiz budżetowych oraz sprawozdań statystycznych,
 - prowadzenie ksiąg rachunkowych Urzędu,
 - prowadzenie spraw z zakresu zamówień publicznych.

Dokumenty finansowe podpisuje WKZ i główny księgowy, albo główny księgowy i zastępca WKZ.

W 2017 r. do realizacji zadań w zakresie gospodarki finansowej Urzędu, WKZ upoważnił następujących pracowników:

- 1) panią [REDACTED] – główną księgową, upoważnienie do:
- prowadzenia rachunkowości jednostki,
 - wykonywania dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - dokonywania wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
 - dokonywania wstępnej kompletności i rzetelności dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
 - przetwarzania danych osobowych objętych zbiorem „Elektroniczny system obiegu dokumentów”;
- 2) panią [REDACTED] – starszą księgową, upoważnienie do:
- przetwarzania danych osobowych objętych zbiorem „Elektroniczny system obiegu dokumentów”,
 - zatwierdzania dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych w WUOZ do zapłaty poprzez opatrzenie dokumentu pieczęcią i złożenie podpisu, zgodnie z wzorem podpisu na karcie podpisów złożonej w banku;
- 3) panią [REDACTED] – starszą księgową, upoważnienie do:
- podpisywania harmonogramów na zapotrzebowanie środków finansowych,
 - podpisywania projektów planów i planów finansowych oraz zmian przeniesień,

- podpisywania sprawozdań i modułów w obsłudze programu komputerowego – akceptacja w formie podpisu elektronicznego,
 - przetwarzania danych osobowych objętych zbiorem „Elektroniczny system obiegu dokumentów”;
- 4) panią ██████████ – Kierownika WOU, upoważnienie od 1 grudnia 2017 r. do:
- prowadzenia spraw w zakresie gospodarki finansowej WKZ,
 - wykonywania obowiązków nałożonych na kierownika jednostki przepisami ustawy o rachunkowości⁷,
 - zatwierdzania planów finansowych w imieniu WKZ oraz dokonywania w nim przeniesień między paragrafami,
 - składania oświadczeń dotyczących praw i obowiązków majątkowych w zakresie dysponowania środkami finansowymi,
 - podpisywania i przekazywania sprawozdań budżetowych i finansowych w zakresie dysponowania środkami finansowymi,
 - zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu WKZ.

2. Uregulowania wewnętrzne w zakresie rachunkowości

Politykę rachunkowości w WUOZ wprowadzono Zarządzeniem Nr 5/2012 WKZ z dnia 20 stycznia 2012 r. w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości dla WUOZ, w której – zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy o rachunkowości – zostały określone: ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, sposób ich prowadzenia, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, Zakładowy plan kont, obieg dokumentów finansowo-księgowych oraz system ochrony danych i która stanowi element kontroli zarządczej. W Polityce rachunkowości określono ponadto: miejsce prowadzenia ksiąg rachunkowych, rok obrotowy i wchodzące w jego skład okresy sprawozdawcze oraz opis systemu przetwarzania danych (systemu informatycznego).

Aneksem Nr 1 do ww. zarządzenia WKZ wprowadził zmiany w zakresie ogólnych zasad prowadzenia ksiąg rachunkowych, dotyczących m.in.:

- ewidencji dokumentów księgowych w rejestrach, tj.: rejestru bankowego w zakresie wydatków budżetowych, rachunku dochodów, środków funduszu socjalnego, innych rachunków bankowych – depozyt; rejestru zakupów w zakresie faktur, memoriałów – PK,

⁷ Ustawa z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, ze zm.).

- dotacji i refundacji w rozdziale 92120 klasyfikacji budżetowej; wynagrodzeń, umów zlecenia i o dzieło; zaangażowania wydatków i wydatków strukturalnych,
- metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego,
 - sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych,
 - zakładowego planu kont (zmiany dotyczyły opisu do kont: 080, 130, 131, 720, 750, 980, 990),
 - obiegu dokumentów finansowo-księgowych.

W wyniku analizy Polityki rachunkowości stwierdzono, że jej treść nie była aktualizowana w związku ze zmianami regulacji prawnych.

3. Ustalenia w zakresie wielkości planowanych wydatków

Zarządzeniem Nr 93 Wojewody Mazowieckiego z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie upoważnienia kierowników jednostek budżetowych podległych Wojewodzie Mazowieckiemu do dokonywania w 2018 r. przeniesień wydatków budżetowych, WKZ otrzymał stosowne upoważnienie w obrębie jednego rozdziału.

Do wykorzystania w 2018 r., w rozdziale 92121 – Wojewódzkie Urzędy Ochrony Zabytków, WUOZ otrzymał środki finansowe w wysokości 10 052 000,00 zł.

W okresie I półrocza dokonano przeniesień wydatków budżetowych wg następujących zarządzeń WKZ:

- Nr 7/2018 z 28 lutego 2018 r. (zmniejszono w § 4020 – Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej, zwiększono w § 4140 – Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – kwota 37 000,00 zł),
- Nr 8/2018 z 28 marca 2018 r. (zmniejszono: w § 4020 – Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej o kwotę 30 000,00 zł, w § 4000 – Grupa wydatków bieżących jednostki – 1 001,00 zł; zwiększono środki: w § 4140 – Wpłaty na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – 30 000,00 zł, w § 4580 – Pozostałe odsetki – 1,00 zł, w § 4610 – Koszty postępowania sądowego i prokuratorskiego – 1 000,00 zł),
- Nr 11/2018 z 29 maja 2018 r. (zmniejszono: w § 4410 – Podróże służbowe krajowe o kwotę 20 000,00 zł, w § 4110 – Składki na ubezpieczenia społeczne – 50 000,00 zł i w § 4000 – Grupa wydatków bieżących jednostki – 7,00 zł, zwiększono wydatki: w § 4170 – Wynagrodzenia bezosobowe – 70 000,00 zł i w § 4580 – Pozostałe odsetki – 7,00 zł),
- Nr 13/2018 z 29 czerwca 2018 r. (zmniejszono: w § 4020 – Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej – 10 000,00 zł i w § 4000 – Grupa wydatków bieżących jednostki – 15 000,00 zł, zwiększono: w § 4140 – Wpłaty na Państwowy Fundusz

Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych – 10 000,00 zł i w § 4170 – Wynagrodzenia bezosobowe – 15 000,00 zł).

Ponadto, decyzją Nr 46/2018 z 21 marca 2018 r., Wojewoda dokonał przesunięcia z § 6060 – Wydatki na zakupy inwestycyjne jednostek budżetowych na § 4000 – Grupa wydatków bieżących jednostki, kwoty 105 000,00 zł. Przedmiotowa decyzja została wydana w związku z pismem WKZ znak: WOU-SF.3111.1.2018 z 21 lutego 2018 r., podpisanym przez panią [REDAKTOWANE] z upoważnienia WKZ.

4. Wydatki w I półroczu 2018 r. wg paragrafów wydatkowych

Wydatkowane środki z powyższego okresu zestawiono w formie tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego sprawozdania. W wyniku analizy danych zawartych w ww. tabeli stwierdzono proporcjonalne wydatkowanie środków finansowych w układzie miesięcznym (ok. 1/12 rocznego planu wydatków).

Wydatki wykazane w sprawozdaniu Rb-28 są zgodne z wielkościami wykazanymi w sprawozdaniu Rb-23 o *stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych* w rubryce *Wydatki wykonane wykazane w sprawozdaniu Rb-28*, w miesięcznych okresach sprawozdawczych (od stycznia do czerwca 2018 r.) oraz ewidencji księgowej.

Sprawdzono wszystkie dowody źródłowe zakwalifikowane i ujęte w księgach rachunkowych dla miesięcy: luty i czerwiec 2018 r.⁸ oraz wrywkowo sprawdzono dowody źródłowe z pozostałych miesięcy I półrocza 2018 r.⁹, stwierdzając co następuje:

1) w zakresie wynagrodzeń – w 3 przypadkach przyznano pracownikom mnożniki w następujących wysokościach:

- 5,337 – dla kierownika wydziału ochrony zabytków,
- 4,916 – dla kierownika WOU,
- 4,297 – dla głównego księgowego.

Ww. mnożniki zostały zawyżone – mnożnik dla wskazanych stanowisk został określony w załączniku nr 1 części IV do rozporządzenia w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania

⁸ Dotyczy dowodów źródłowych z miesiąca lutego i czerwca 2018 r. to jest: rejestru wyciągów bankowych od dnia 1 do 28 lutego (od nr 14 do nr 28) i od dnia 4 do 29 czerwca 2018 r. (od nr 58 do 68); dowodów księgowych: od poz. księgowej nr 95 do poz. 251 i od 651 do 802; rejestru memoriałów: od poz. księgowej nr 21 do 27 i od 210 do 234; rejestru rachunków do umów zlecenia: od poz. 24 do poz. 47 i od 119 do 138; rejestru umów zlecenia: od nr 1 do 26 i od 52 do 57.

⁹ Dotyczy dowodów źródłowych: umowy zlecenia nr: 1, 6, 7, 9, 10, 15, 19; rachunki zleceniobiorcy nr: 113, 152; faktury za obsługę prawną – poz. księgowa: 802, 681, 679; noty odsetkowe – poz. księgowa: 515, 387, 514, 513.

innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej¹⁰, w wysokości od 1,0 do 4,0;

b) w zakresie sprawdzonych dowodów księgowych z miesiąca lutego i czerwca 2018 r. ustalono, że dowody księgowe spełniają wymagania określone w art. 21 i 22 ustawy o rachunkowości, a ewidencja księgowa – w art. 20 ww. ustawy, z wyjątkiem dowodów księgowych i zapisów w ewidencji księgowej dotyczących:

- zakupu składników majątkowych – brak ujęcia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych na kontach zespołu 0 – *środki trwałe*¹¹; brak wpisu do księgi inwentarzowej majątku, jak również brak unormowania w polityce rachunkowości w zakresie wartości kosztowej i umorzeniowej środków trwałych – poz. księgowa 251, 657, 742, 777,
- udziału WKZ w szkoleniu (XVI Europejski Kongres Informacji Renowacyjnej w Krakowie) – w zbiorze dokumentów znajduje się jedynie faktura proforma z 18 stycznia 2018 r. na kwotę 752,00 zł – poz. księgowa 112,
- na objętych kontrolą fakturach brak było opisu jakiej umowy czy zamówienia wydatek dotyczy oraz w jakim trybie zamówienia publicznego dokonano tego wydatku,
- dokonania zapisu kwoty zaangażowania w ewidencji księgowej na koncie pozabilansowym po realizacji wydatku (zapisy ujawniono w ewidencji po dokładnej kontroli pracowników w miesiącu wrześniu 2018 r.),
- braku zatwierdzenia wypłaty z tytułu należności dotyczącej polecenia wyjazdu służbowego – poz. księgowania nr: 26, 27, 28, 29, 30, 41, 42, 43, 44, 46, 47, 48, 52, 53, 54, 55, 56, 214, 215, 216, 221, 223,
- braku dekretacji na dowodzie księgowym nr 775 – faktura Nr 18060339143099 z 10 czerwca 2018 r. na kwotę 1 743,16 zł za usługi telekomunikacyjne,
- ujęcia wynagrodzeń na koncie 201 – *Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami* mimo, że w Zakładowym Planie Kont wprowadzono konto 231 – *Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń*.

¹⁰ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 125 i z 2018 r. poz. 807).

¹¹ Faktura nr VAT/1324/2018 z 2 marca 2018 r. wystawiona przez Athenasoft Sp. z o.o., ul. Leszczyńska 7 za 4 szt. programu do kosztorysowania (4 x 2 495,67 zł) na kwotę 9 982,68 zł. Faktura nr 2018-44-526047 z 25 maja 2018 r. wystawiona przez Leroy-Merlin Sp. z o.o. za kosiarkę wraz z przedłużaczem na kwotę 369,00 zł. Faktura nr CW/2018/06/36738 z 22 czerwca 2018 r. na kwotę 1 594,00 zł za system operacyjny Microsoft. Faktura nr 1518096392 z 22 maja 2018 r. na kwotę 21 582,68 zł za licencje oprogramowania: finanse oraz majątek (drukarka, terminal danych z oprzyrządowaniem).

Ponadto w toku czynności kontrolnych stwierdzono, że:

- a) poniesione wydatki w § 4440 – Odpisy na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (dalej zfśś) w kontrolowanym okresie udokumentowano zapisami przelewu w wyciągach bankowych na kwotę łączną 95 000,00 zł¹². Za podstawę wyliczenia odpisu przyjęto ilość osób – 105 oraz wysokość odpisu podstawowego na 1 zatrudnionego w kwocie 1 185,66 zł¹³. Kontrolującym nie przedłożono dowodu księgowego w zakresie wyliczenia odpisu na zfśś;
- b) dokonano wydatku w kwocie 7,22 zł, który ujęto w § 4580 – Pozostałe odsetki, z tytułu odsetek w kwocie:
- 4,51 zł i 2,39 zł za zapłatę dwóch faktur z 7-dniowym opóźnieniem, wystawionych przez Zarząd Gospodarki Nieruchomościami Dzielnicy Śródmieście m.st. Warszawy (dalej ZGNDŚ) za czynsz i media w jego siedzibie przy ul. Kopernika 4 (opłacono 19 lutego, winno być 13 lutego 2018 r.),
 - 0,32 zł za zapłatę faktur z 1-dniowym opóźnieniem, wystawionych przez ZGNDŚ za czynsz i media w siedzibie jw. (opłacono 11 maja, zamiast 10 maja 2018 r.);
- c) umowy na obsługę prawną urzędu zostały zawarte na okres przekraczający rok budżetowy (dotyczy umów o nr: 15/2018, 17/2018, 18/2018, 19/2018, 20/2018), tj. do dnia 2 kwietnia 2019 r. (umowy podpisała pani ██████████ z upoważnienia WKZ);
- d) w wybranych wydatkach¹⁴ zakwalifikowanych do § 4170 – Wynagrodzenie bezosobowe za ten sam zakres pracy wypłacano różne kwoty (np. pomoc w kancelarii) oraz opłacano za różne godziny. Zawsze wypłacana była kwota wynikająca z umowy (nie pomniejszono kwoty wynagrodzenia pomimo wykonania przez pracownika mniejszej liczby godzin, niż wynikało to z umowy);
- e) brak jest uregulowań wewnętrznych dotyczących rozliczania zużycia paliwa w pojazdach służbowych.

¹² W dniu 26 września 2018 r. dokonano przelewu kolejnej transzy środków finansowych na wyodrębniony rachunek zfśś w kwocie 29 494,30 zł (WB nr 108).

¹³ Zgodnie z regulacjami zawartymi w ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, ze zm.) oraz w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 marca 2009 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2009 r. Nr 43, poz. 349).

¹⁴ Dotyczy m. in. umów zlecenia o nr: 1, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 16, 19, 22, 25, 26.

Od sierpnia 2018 r., po zatrudnieniu p. [REDAKTOWANE] na stanowisku eksperta (koordynatora prac) – w WOU rozpoczęty został proces usuwania nieprawidłowości z I półrocza 2018 r., realizacji spraw bieżących oraz przygotowano najpilniejsze projekty wewnętrznych unormowań Urzędu, w obszarach dotyczących:

- wynagrodzeń pracowników wraz ze zmianami przyszłymi oraz uzgodnieniem ich wysokości z ewidencją księgową,
- rejestru zawartych i zawieranych na bieżąco umów,
- regulaminu w sprawie udzielania zamówień publicznych,
- regulaminu szkoleń,
- zasad kontroli zarządczej,
- wprowadzenia nowego oprogramowania PROGMAN,
- zasad gospodarki transportowej oraz gospodarki paliwami płynnymi.

Integralną część niniejszego dokumentu stanowi „Wykaz załączników do sprawozdania z kontroli w WUOZ, przeprowadzonej w dniach 1 – 10 października 2018 r. przez pracowników Wydziału Kontroli MUW”.

Przedstawiając powyższe ustalenia informuję, że realizację zadań w zakresie *zgodności danych finansowych zawartych w sprawozdaniach budżetowych z księgami rachunkowymi jednostki za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2018 r. oraz prawidłowości stosowania przyjętego w jednostce planu kont i polityki rachunkowości z obowiązującymi przepisami prawa* – ocenia się **pozytywnie pomimo nieprawidłowości**.

Mając na względzie powyższe ustalenia zobowiązuję Pana Konserwatora do niezwłocznego podjęcia działań mających na celu wzmożenie nadzoru nad realizacją kontrolowanego zadania oraz wyeliminowanie w przyszłości powstawania stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień, a w szczególności do:

1. Omówienia wyników kontroli z pracownikami odpowiedzialnymi za realizację zadań objętych kontrolą.
2. Dokonania aktualizacji zasad polityki rachunkowości, m.in. poprzez niezwłoczne ustalenie zasad ujmowania w ewidencji księgowej i inwentarzowej środków trwałych oraz – po ich ustaleniu – wprowadzenia zdarzeń zaistniałych w 2018 r. do ksiąg rachunkowych.

3. Wprowadzenia regulacji wewnętrznych dotyczących zużycia i rozliczania paliwa w pojazdach służbowych.
4. Dostosowania mnożników do ustalania wynagrodzenia zasadniczego członków korpusu służby cywilnej do obowiązujących przepisów.
5. Przestrzegania zasad zawartych w art. 20 - 22 ustawy o rachunkowości.
6. Dokumentowania wyliczeń odpisów na zfs.
7. Ujmowania dowodów źródłowych na kontach zgodnie z ich treścią ekonomiczną, określoną w Zakładowym planie kont.
8. Zawierania umów cywilnoprawnych na okres roku budżetowego.
9. Przestrzegania terminów płatności przy regulowaniu zobowiązań.
10. Wyzekwowania, od winnych zaniedbań pracowników, kwoty odsetek opłaconych z budżetu Urzędu.

Zgodnie z art. 52 ust. 5 ustawy o kontroli w administracji rządowej kierownikowi jednostki kontrolowanej w terminie **3 dni roboczych** od dnia otrzymania sprawozdania z kontroli przysługuje prawo przedstawienia do niego stanowiska. **Nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.**

Na podstawie art. 49 ww. ustawy zobowiązuję Pana Konserwatora do przekazania, w terminie **14 dni** od daty otrzymania niniejszego sprawozdania, pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń, lub przyczynach ich niewykonania.

*Z up. Wojewody Mazowieckiego
Jarosław Szajner
Dyrektor Generalny
Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego
w Warszawie*

**Wykaz załączników do sprawozdania z kontroli w WUOZ, przeprowadzonej w dniach
1 – 10 października 2018 r. przez pracowników Wydziału Kontroli MUW:**

1. Wydruk obrotów i sald za okres od 1 stycznia do 30 czerwca 2018 r.
2. Karty wydatków wg paragrafów klasyfikacji budżetowej.
3. Zestawienie wydatków za okres od stycznia do czerwca 2018 r.
4. Sprawozdanie Rb-28 za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2018 r.
5. Umowy o pracę – [REDACTED].
6. [REDACTED] Upoważnienia wydane pracownikom – [REDACTED].
[REDACTED]
7. Zakresy obowiązków służbowych – [REDACTED].
8. Wykaz umów zlecenia.
9. Umowy zlecenia ujęte w § 4170 – Wynagrodzenie bezosobowe o nr: 1/2018/Z, 6/Z/2018, 7/Z/2018, 19/Z/2018, 51/Z/2018.
10. Rachunki ujęte w § 4170 – Wynagrodzenie bezosobowe o nr: 12, 27, 31, 36, 38, 41.
11. Umowy z kancelarią adwokacką o nr: 9, 10 i 15.
12. Rachunki ujęte w § 4300 – Zakup usług pozostałych – faktury nr: 1/2018, 3/2018, 3/01/2018, 4/2018, 0006/18, 17-FVS/005, 25/02/2018).
13. Noty odsetkowe na kwotę 7,22 zł.
14. Wybrane dowody księgowe (polecenie wyjazdu służbowego Nr 236).
15. Sprawozdanie z realizacji zamówień publicznych za II kwartał 2018 r.