



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Rzeszowie

LRZ.410.17.2.2025

Jerzy Boczkowski
Charge d'affaires a. i.
Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej
w Londynie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/25/081 Wykorzystanie przez placówki zagraniczne środków finansowych przeznaczonych na ich utrzymanie

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Londynie ¹ , 47 Portland Place, Londyn W1B1JH
Kierownik jednostki kontrolowanej	Jerzy Boczkowski Charge d'affaires a. i. pełniący obowiązki Kierownika Ambasady od 27 grudnia 2021 r.² w zastępstwie Piotra Wilczka, który pełni funkcję kierownika od 12 czerwca 2022 r. W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika jednostki poprzednio pełnił Arkadiusz Rzegocki od 1 stycznia 2020 r. do 13 czerwca 2021 r., Agnieszka Kowalska od 31 lipca 2021 r. do 3 stycznia 2022 r.
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Realizacja wydatków bieżących i majątkowych placówki zagranicznej. 2. Stan wyposażenia placówki zagranicznej w składniki rzeczowego majątku trwałego i ruchomego w stosunku do wykonywanych zadań i osiągnięcia założonych celów. 3. Realizacja wydatków na świadczenia przysługujące członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej oraz na dodatki zagraniczne. 4. Prowadzenie ksiąg rachunkowych i sporządzanie sprawozdań budżetowych placówki zagranicznej.
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2020 r. do 2025 r. ³ do czasu zakończenia czynności kontrolnych.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ⁴ .
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Rzeszowie
Kontrolerzy	Urszula Dziedzic, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LRZ/94/2025 z 29 lipca 2025 r. Marek Wójtowicz, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LRZ/93/2025 z 29 lipca 2025 r.

(akta kontroli str. 3-7, 509)

¹ Dalej Ambasada lub Placówka

² Z przerwami.

³ do czasu zakończenia czynności kontrolnych

⁴ Dz. U. z 2022 r. poz. 623, dalej: ustawa o NIK

II. Ocena ogólna⁵ kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA Z UZASADNIENIEM

Gospodarka środkami finansowymi na utrzymanie Ambasady w latach 2020-2025 I półrocze nie w pełni przebiegała w sposób prawidłowy. Wydatki Placówki ponoszone w okresie objętym kontrolą były zgodne z planem finansowym i ustawą *Prawo zamówień publicznych*⁶ oraz wiązały się z jej funkcjonowaniem. Jednakże w Placówce wystąpiły liczne nieprawidłowości w zakresie ich dokumentowania i ewidencjonowania.

Sposób gospodarowania majątkiem Ambasady nie odzwierciedlał rzeczywistego stanu. W szczególności spowodowane było to nieprawidłową inwentaryzacją, niewłaściwym gospodarowaniem dobrami kultury oraz opóźnieniami i nieprawidłowościami w likwidacji i zbywaniu zbędnych lub zużytych składników majątkowych, a także niepoprawnym ewidencjonowaniem składników majątkowych.

Wydatki ponoszone przez Ambasadę na dodatki zagraniczne oraz świadczenia przysługujące członkom służby zagranicznej oraz członkom ich rodzin naliczane były w prawidłowej wysokości oraz wypłacane – oprócz pojedynczych przypadków – terminowo.

Warunki lokalowe w Ambasadzie zapewniały świadczenie usług na odpowiednim poziomie. Stwierdzono przypadki przyznawania członkom służby zagranicznej lokali o większej powierzchni niż określona w przepisach, co w głównej mierze wynikało z faktu, iż mieszkania przyznawano z posiadanego zasobu.

Za niegospodarne należy uznać podjęcie decyzji dopiero po upływie około 10 lat w zakresie adaptacji niezagospodarowanych budynków z przeznaczeniem m.in. na rezydencję dla Ambasadora, w sytuacji, kiedy ponoszono wydatki na jej wynajem. W latach 2020-2025 I półrocze stanowiło to ponad 1 mln GBP.

Sprawozdawczość budżetowa sporządzona została zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny częściowej⁷ kontrolowanej działalności

OBSZAR

1. Realizacja wydatków bieżących i majątkowych placówki zagranicznej.

Opis stanu faktycznego

1. Wydatki Ambasady w poszczególnych latach objętych kontrolą wynosiły:
- w 2020 r. - 4 952 749,57 GBP, w tym świadczenia na rzecz osób fizycznych 1 235 744,15 GBP, wydatki bieżące 3 502 954,69 GBP i wydatki majątkowe 214 050,73 GBP;

⁵ Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

⁶ Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) i ustawy z dnia 11 września 2019 r. *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 ze zm.) w brzmieniu obowiązującym w latach 2021-2025.

⁷ Oceny częściowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena częściowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

- w 2021 r. - 4 460 384,25 GBP, w tym świadczenia na rzecz osób fizycznych 1 314 301,49 GBP, wydatki bieżące 3 092 519,99 GBP i wydatki majątkowe 53 562,77 GBP;
- w 2022 r. - 4 723 745,53 GBP, w tym świadczenia na rzecz osób fizycznych 1 353 781,97 GBP, wydatki bieżące 3 268 844,93 GBP i wydatki majątkowe 101 118,63 GBP;
- w 2023 r. - 5 529 986,29 GBP, w tym świadczenia na rzecz osób fizycznych 1 391 540,05 GBP, wydatki bieżące 4 032 770,08 GBP i wydatki majątkowe 105 676,16 GBP;
- w 2024 r. - 5 518 574,27 GBP, w tym świadczenia na rzecz osób fizycznych 1 449 220,10 GBP, wydatki bieżące 3 841 629,43 GBP i wydatki majątkowe 227 724,74 GBP;
- w I półroczu 2025 r. - 3 291 304,24 GBP, w tym świadczenia na rzecz osób fizycznych 1 007 504,64 GBP, wydatki bieżące 1 933 534,01 GBP i wydatki majątkowe 350 265,59 GBP.

(akta kontroli, Tom I str. 28-33)

Szczegółową analizą objęto 34⁸ wydatki na zakup materiałów i wyposażania, zakup usług i wydatki majątkowe na kwotę 613 787,50 GBP dokonane przez Ambasadę w latach 2020-2025 (I półrocze). Kontrola wykazała, że badane wydatki były ujęte w planach rzeczowo-finansowych Ambasady zatwierdzonych przez osoby odpowiedzialne. Były one celowe i służyły działalności jednostki. W przypadku pięciu⁹ wydatków na łączną kwotę 38 408,40 GBP dokonanych w latach 2020-2022 w dokumentacji brak było analizy potrzeb i zgody Ministerstwa Spraw Zagranicznych¹⁰ na ich dokonanie, co szerzej opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości*.

W przypadku pozostałych wydatków objętych kontrolą przed dokonaniem zakupu przeprowadzono analizę wykorzystania posiadanego majątku uzasadniającą potrzebę ich dokonania oraz uzyskiwano zgody MSZ na ich dokonanie¹¹. Analiza umów i zamówień dotyczących zakupu towarów i usług, sprzedaży samochodów oraz wynajmu rezydencji dla Ambasadora wykazała, że zdecydowana większość z nich została zawarta z naruszeniem § 17 Zarządzenia nr 13 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 3 kwietnia 2010 r. w *sprawie umów cywilnoprawnych zawieranych na potrzeby ministerstwa spraw zagranicznych oraz placówek zagranicznych*¹².

(akta kontroli, Tom II str. 231-247, Tom III str. 173-180, 254-258, 471-508)

2. W latach 2020-2025 I półrocze stan rachunku dochodów Ambasady, o których mowa w art. 163 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych*¹³ wynosił:

- w 2020 r. - 292 095,9 GBP, w tym 268 407,39 GBP stan środków pieniężnych na początku roku i przychody własne 23 688,5 GBP. Wydatki wynosiły 95 871,63 GBP. Stan środków na koniec roku 196 224,27 GBP;

⁸ Po jednej transakcji dotyczącej wydatków na zakup materiałów i wyposażenia, zakup usług (remontowych, pozostałych) a także wydatków majątkowych, w tym wydatki o najwyższej wartości.

⁹ Wykonanie instalacji szaf mobilnych - 14 906,4 GBP, remont klatek schodowych - 16 800 GBP, zakup wyposażenia do mieszkań - 3525 GBP, zakup wyposażenia do mieszkań - 2117 GBP, zakup mebli - 1060 GBP.

¹⁰ Dalej również MSZ.

¹¹ Jeżeli była wymagana, zgodnie z procedurami określonymi przez MSZ.

¹² Dz. Urz. MSZ Nr 2, poz. 22 - zwane dalej *Zarządzeniem w sprawie umów cywilnoprawnych*.

¹³ Dz. U. z 2024 r. poz. 1530.

- w 2021 r. – 687 766,19 GBP, w tym 196 224,27 GBP stan środków pieniężnych na początku roku, przychody ogółem 491 541,92 GBP (przelew redystrybucyjny 472 270,22 GBP i przychody własne 19 271 GBP). Wydatki wynosiły 130 325,56 GBP. Stan środków na koniec roku 557 440,63 GBP;
- w 2022 r. – 577 447,46 GBP, w tym 557 440,63 GBP stan środków pieniężnych na początku roku, przychody własne 20 006,83 GBP. Wydatki wynosiły 37 798,93 GBP. Stan środków na koniec roku 539 648,53 GBP;
- w 2023 r. – 909 232,21 GBP, w tym 539 648,53 GBP stan środków pieniężnych na początku roku, przychody ogółem 369 583,68 GBP (przelew redystrybucyjny 348 810,96 GBP i przychody własne 20 772,72 GBP). Wydatki wynosiły 155 792,51 GBP. Stan środków na koniec roku 753 439,7 GBP;
- w 2024 r. – 791 593,7 GBP, w tym 753 439,7 GBP stan środków pieniężnych na początku roku i dochody własne 38 154 GBP. Wydatki wynosiły 23 849,56 GBP. Stan środków na koniec roku 767 744,14 GBP;
- w 2025 r. (I półrocze) – 820 775,14 GBP, w tym 767 744,14 GBP stan środków pieniężnych na początku roku, przychody ogółem 53 031 GBP (przelew redystrybucyjny 20 000 GBP i przychody własne 33 031 GBP). Wydatków nie ponoszono.

Środki ponoszone były na zadania określone w art. 163 ust. 2 ustawy o *finansach publicznych*, tj. na sfinansowanie wydatków bieżących i inwestycyjnych związanych z remontami i odtworzeniem mienia Ambasady.

(akta kontroli, Tom I str. 298-376)

3. Kontrola sześciu¹⁴ zamówień publicznych na łączną kwotę 749 915,21 GBP wykazała, że przy realizacji wydatków przestrzegane były przepisy ustawy *Prawo zamówień publicznych* oraz zarządzenia nr 44 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 31 grudnia 2020 r. w sprawie *wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych przez placówki zagraniczne*¹⁵. Realizacja dostaw i usług objętych badanymi zamówieniami przebiegała zgodnie z zawartymi umowami. Płatności zrealizowano w terminach wynikających z zawartych umów.

(akta kontroli, Tom I str. 347-372)

4. Wydatki Ambasady na cele reprezentacyjne w 2020 r. wynosiły ogółem 60 646,27 GBP (co stanowiło 96% planu i 1,2% ogółu wydatków), w tym wydatki na alkohol 4052,17 GBP. W 2021 r. wydatki na cele reprezentacyjne wynosiły 63 146,05 GBP (co stanowiło 94% planu i 1,4% ogółu wydatków), w tym na alkohol 4005,59 GBP. W 2022 r. wydatki na cele reprezentacyjne wynosiły 72 467,34 GBP (co stanowiło 95% planu i 1,5% ogółu wydatków), w tym na alkohol 3324,48 GBP. W 2023 r. wydatki na cele reprezentacyjne wynosiły 99 936,2 GBP (co stanowiło 99% planu i 1,8% ogółu wydatków), w tym na alkohol 9010,49 GBP. W 2024 r. wydatki na cele reprezentacyjne wynosiły 97 768,32 GBP (co stanowiło 96% planu i 1,7% ogółu wydatków), w tym na alkohol 7556,53 GBP. W 2025 r. (I półrocze) wydatki na cele reprezentacyjne wynosiły 40 678,25 GBP (co stanowiło 37% planu i 1,2% ogółu wydatków), w tym na alkohol 1041,48 GBP.

¹⁴ Modernizacja platformy serwerowej i sieciowej – 103 000 GBP – serwer HPE 1U, 1x16c, 192GB, zakup usług kompleksowego ubezpieczenia Ambasady – 48 767,04 GBP, zakup samochodu – 49 774,33 GBP, zakup usługi prawnej – 74 632 GBP, remont części elewacji budynku Ambasady – 185 000 GBP, remont i konserwacja lokali mieszkalnych – 473 741,84 GBP.

¹⁵ Obowiązujące od dnia 1 stycznia 2021 r. Poprzednio, tj. do dnia 31 grudnia 2020 r. obowiązywały wytyczne wprowadzone zarządzeniem nr 36 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 10 listopada 2016 r. w sprawie "Wytycznych dotyczących udzielania zamówień publicznych przez placówki zagraniczne" (Dz. Urz. MSZ poz. 46).

W okresie objętym kontrolą Ambasada nie ponosiła wydatków na zakupy papierosów.

Kontrola wydatków¹⁶ związanych z zakupem artykułów i materiałów na cele reprezentacyjne na kwotę 15 909,43 GBP wykazała, że gospodarka tymi artykułami w latach 2022-2025 (I półrocze) przebiegała zgodnie z regulacjami określonymi w §§ 28 i 29 Zarządzenia nr 2 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 11 kwietnia 2014 r. *w sprawie wprowadzenia Instrukcji w sprawie gospodarowania składnikami majątku na placówkach zagranicznych podległych Ministrowi Spraw Zagranicznych (zwana dalej Instrukcją w sprawie gospodarowania składnikami majątku)*. W wyniku kontroli wydatków na ten cel, poniesionych w latach 2020-2021 w dokumentacji potwierdzającej ich dokonane stwierdzono brak zgód Kierownika Placówki, co szczegółowo opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli, Tom I str. 373-467)

Stwierdzone nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Ambasada nie we wszystkich przypadkach rzetelnie dokumentowała potrzebę dokonania wydatków na zakupy bieżące. W dokumentacji dotyczącej pięciu¹⁷ z 34 objętych kontrolą wydatków brak było analizy potrzeb ich dokonania i zgody MSZ na ich dokonanie.

Zgodnie z wytycznymi Biura Inwestycji (BI) MSZ placówki zobowiązane są do uzyskania pisemnej zgody BI przed podjęciem zobowiązania finansowego i dokonaniem ewentualnego wydatku. Wystąpienie o zgodę powinno posiadać stosowne uzasadnienie oraz dokumentację wymaganą odrębnymi przepisami. Od 2023 r. z obowiązku uzyskania pisemnej zgody BI zwolnione były zakupy wyposażenia, których jednostkowa wartość nie przekraczała 200 euro i od 2024 r. 350 euro brutto oraz materiały eksploatacyjne do urządzeń wykorzystywanych w placówce.

(akta kontroli, Tom III str. 173-180, 254-287)

Kierownik Ambasady wyjaśnił m.in., że: *wskazane wydatki dotyczą lat 2020-2022, tj. okresu trwania pandemii Covid-19. Biorąc pod uwagę obowiązujące wówczas restrykcje, w tym pracę w systemie rotacyjnym i zdalnym, proces decyzyjny i organizacja pracy były dostosowane do sytuacji i restrykcji wynikających z obowiązujących obostrzeń. Należy jednak zwrócić uwagę, że nie każdy wydatek ponoszony w ramach bieżącej działalności jednostki wymagał zgody centrali. Placówka w ramach posiadanego budżetu może sama podejmować decyzje i dokonywać, np. zakupów elementów wyposażenia, których cena jednostkowa nie przekracza konkretnej wartości. Analiza potrzeb wyrażona w wymienionych przypadkach jest dokonywana w momencie złożenia zapotrzebowania przez użytkowników. Dla zakupów o niskiej wartości formalnie udokumentowana analiza potrzeb nie jest wymagana. W przypadku zakupu usług remontu klatek schodowych*

¹⁶ Po jednym wydatku z każdego roku objętego kontrolą o najwyższej wartości.

¹⁷ Faktury na wykonanie szaf mobilnych w archiwum z 23 października 2020 r. i 14 grudnia 2020 r. na kwotę 14 906,40 GBP, Faktura za remont klatek schodowych z 22 grudnia 2020 r. – 16 800 GBP, faktura na zakup wyposażenia do mieszkań z 23 lutego 2021 r. – 3525 GBP, faktura za zakup wyposażenia do mieszkań z października 2021 r. – 2117 GBP, faktura za zakup mebli z 18 grudnia 2022 r. – 1060 GBP.

przed realizacją zlecenia zapewne Placówka uzyskała stosowną zgodę MSZ, natomiast w aktach nie odnaleziono przedmiotowych dokumentów.

(akta kontroli, Tom III str. 254-258)

NIK zawraca uwagę, że wszystkie ww. wydatki dotyczyły lat 2020-2022, w których BI nie określało limitów kwotowych, do których nie była wymagana zgoda na dokonanie wydatku.

2. Nierzetelnie dokumentowano wydatki na cele reprezentacyjne poniesione w latach 2020-2025 I półrocze. Spośród sześciu objętych analizą wydatków na ten cel, w przypadku dwóch poniesionych w latach 2020-2021 w dokumentacji brak było zgody Kierownika Placówki na zakup. Zgodnie z §28 ust. 1 *Instrukcji w sprawie gospodarowania składnikami majątku* za całość gospodarki artykułami na cele reprezentacyjne odpowiedzialny jest kierownik placówki.

(akta kontroli, Tom I str. 467, 471-508)

W wyjaśnieniu Kierownik Placówki podał, że: wydatki na cele reprezentacyjne każdorazowo realizowane są za zgodą Kierownika Placówki. Do wskazanych wydatków z lat 2020-2021 do dokumentacji księgowej nie zostały dołączone takie zgody, co mogło wynikać z faktu spiętrzenia zadań związanych z zakończeniem roku budżetowego i wprowadzeniem obostrzeń w związku z trwającą pandemią Covid-19.

(akta kontroli, Tom I str. 468-470)

3. Analiza umów i zamówień dotyczących zakupu towarów i usług, sprzedaży samochodów oraz wynajmu rezydencji dla Ambasadora wykazała, że zdecydowana większość z nich została zawarta jedynie w języku angielskim, co było niezgodne z §17 *Zarządzenia w sprawie umów cywilnoprawnych*.

W wyjaśnieniu Kierownik Ambasady podał m.in., że: *wskazane umowy zostały sporządzone w języku angielskim ze względu na fakt, że na rynku brytyjskim kontrahenci nie są skłonni podpisywać dokumentów w języku innym niż angielski, ponieważ takie umowy nie mają mocy prawnej. Zgodnie z §17 ust. 2 zarządzenia w sprawie umów cywilnoprawnych, placówki w takich przypadkach mogą zawierać umowy w języku kraju urzędowania. Placówka zwróci uwagę, aby stosowny komentarz w tej kwestii znalazł się w notatce dołączonej do umów zawieranych w języku angielskim.*

(akta kontroli, Tom III str. 173-180, 254-258)

OCENA CZĄSTKOWA

Wydatki bieżące i majątkowe Ambasady ponoszone były zgodnie z planem finansowym, na zadania związane z działalnością Placówki. Wydatki sfinansowane z rachunku dochodów, o których mowa art. 163 ustawy *o finansach publicznych* zostały dokonane zgodnie z obowiązującymi przepisami i w sposób celowy. Przy realizacji wydatków przestrzegano przepisów ustawy *Prawo zamówień publicznych* oraz wytycznych Ministerstwa Spraw Zagranicznych. Stwierdzone w kontroli nieprawidłowości w dokumentowaniu poniesionych wydatków i zawieraniu umów nie miały zasadniczego wpływu na prawidłowość realizacji wydatków.

2. Stan wyposażenia placówki zagranicznej w składniki rzeczowe majątku trwałego i ruchomego w stosunku do wykonywanych zadań i osiągnięcia założonych celów.

Opis stanu faktycznego

1. W przyjętych w Ambasadzie zasadach rachunkowości nie określono szczegółowych zasad prowadzenia ewidencji środków trwałych i wyposażenia. Jak wyjaśnił Kierownik Ambasady do ewidencji środków trwałych stosowano zasady klasyfikacji określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie *Klasyfikacji Środków Trwałych*¹⁸. Do prowadzenia ewidencji wykorzystywano system inwentaryzacyjny Lupine. Za wprowadzanie do ewidencji i nadanie środkom trwałym symboli Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) odpowiadał, posiadający stosowne upoważnienie, pracownik Wydziału Administracji.

(akta kontroli, Tom I str. 468-470, Tom III str. 3-103)

W Ambasadzie w systemie Lupine prowadzono wymienione w §8 ust. 2 *Instrukcji w sprawie gospodarowania składnikami majątku*: księgę inwentarzową środków bilansowych, księgę inwentarzową środków pozabilansowych, karty inwentarzowe pomieszczeń, karty wyposażenia indywidualnego i karty wyposażenia mieszkań. Ewidencja była prowadzona na bieżąco. Środki trwałe klasyfikowane były do odpowiednich grup rodzajowych¹⁹ zgodnie z wymogami określonymi w cyt. *Instrukcji*. Środkom trwałym nadawano kolejny numer wg księgi inwentarzowej.

Przeprowadzona i zatwierdzona w 2023 r. inwentaryzacja wykazała różnice sald kont ewidencji majątkowej i ewidencji księgowej. Saldo księgowe było wyższe o 88 342,60 GBP, co wynikało głównie ze zdublowanych rekordów w bazie ewidencyjnej (podwójne ewidencjonowanie składników bilansowych), jak stwierdziła komisja inwentaryzacyjna. W związku z tymi różnicami Dyrektor BI MSZ na wniosek Ambasady z dnia 28 kwietnia 2025 r. wystąpił²⁰ do Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej MSZ o zgodę na podjęcie decyzji zmierzającej do uwzględnienia w zapisach księgowych treści protokołów skreślenia pozycji zdublowanych i w następstwie tej czynności dokonania stosownej korekty sald księgowych zmierzających do ich wyrównania z zapisami systemu Lupine, prezentującego aktualny stan ewidencji majątku bilansowego. W dniu 9 września 2025 r. Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej zaakceptował taki sposób rozliczenia różnic.

(akta kontroli, Tom III str. 288-342, 471- 508)

2-4. Kontrola sześciu²¹ wydatków na zakup środków trwałych na kwotę 272 768,8 GBP wykazała, że nabytym środkom trwałym zostały nadane odpowiednie symbole KŚT. Oprócz wskazanego w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości* przypadku przyjęcia do ewidencji w nieprawidłowej wartości zakupu środka trwałego, pozostałe badane zakupy zostały ujęte w ewidencji we właściwych wartościach. Zwiększenia stanu środków trwałych dokonywano w dacie przyjęcia ich do użytkowania. W analizowanych przypadkach nie

¹⁸ Dz. U. poz. 1864.

¹⁹ Środki bilansowe do grup dwucyfrowych i środki pozabilansowe do grup trzycyfrowych.

²⁰ W dniu 8 września 2025 r.

²¹ Zakup serwera – 103 000 GBP, zakup i wymiana pieca – 2900 GBP, zakup samochodu Mercedes – 49 774,33 GBP, zakup urządzeń Cisco – 23 976,3 GBP, zakup serwera i komputerów – 24 229,41 GBP, zakup samochodu BMW – 68 888,76 GBP.

stwierdzono ulepszeń środków trwałych powodujących powiększenie ich wartości.

Ponadto stwierdzono, że Ambasada w grudniu 2022 r. dokonała zakupu samochodu służbowego i przekazała go nieodpłatnie Instytutowi Kultury Polskiej. Składnik majątku trwałego przeniesiony został na stan majątku Instytutu Kultury Polskiej dopiero w styczniu 2025 r. Było to niezgodne z §9 ust. 4 *Instrukcji w sprawie gospodarowania składnikami majątku*, co szerzej opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli, Tom II str. 3-12, Tom III str. 173-252)

5. Ambasada nie przedłożyła żadnej dokumentacji, dotyczącej likwidacji środków za 2020 r., potwierdzającej bieżące dokonywanie oceny ich przydatności oraz zbywania natomiast przedstawiona dokumentacja za lata 2021-2023 była niekompletna, co szerzej opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości*.

W latach 2024-2025 do dnia kontroli dokonywano analizy i oceny przydatności do dalszego użytkowania oraz zagospodarowania środków²² w zakresie nieprzydatnych składników majątku. W wyniku tych ocen stwierdzono, iż składniki utraciły wartość użytkową, były technicznie przestarzałe, a ich naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona. W związku z powyższym zostały przeznaczone do nieodpłatnego przekazania, a następnie zlikwidowane²³ i skreślone z ewidencji. Likwidacji zbędnych i zużytych składników dokonano zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. *o zasadach zarządzania mieniem państwowym*²⁴ i przepisami §2a rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 października 2019 r. *w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa*²⁵ oraz §17 *Instrukcji w sprawie gospodarowania składnikami majątku*.

(akta kontroli, Tom II str. 17-44)

W okresie objętym kontrolą dokonano sprzedaży 6 samochodów²⁶ będących w użytkowaniu Ambasady, które były zużyte lub zbędne w związku z wymianą floty. Analizą objęto dokumentację dotyczącą sprzedaży 4 wybranych samochodów²⁷, przeprowadzoną w 2021-2022 r., 2024 r. oraz 2025 r. W wyniku analizy stwierdzono, że zbywanie samochodów w latach 2024-2025 przeprowadzono zgodnie z obowiązującymi przepisami określonymi w §2a rozporządzenia *w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa* oraz §17-18 *Instrukcji w sprawie gospodarowania składnikami majątku*, w drodze przetargu publicznego. Szacowania wartości samochodów dokonywano w oparciu o rozeznanie cen na rynku z wykorzystaniem ogłoszeń zamieszczanych na kilku portalach. Po zaakceptowaniu ceny wywoławczej i uzyskaniu zgody Ministerstwa Spraw Zagranicznych ogłaszano sprzedaż. W każdym przypadku samochody sprzedano osobom, które złożyły najkorzystniejszą ofertę. Po przekazaniu przedmiotów

²² Innych niż samochody będące w użytkowaniu Ambasady.

²³ Z uwagi, iż nikt w wyznaczonym czasie wskazanym w ogłoszeniu dotyczącym nieodpłatnego przekazania nie zgłosił się.

²⁴ Dz. U. z 2024 r. poz. 125, ze zm.

²⁵ Dz. U. z 2025 r. poz. 228.

²⁶ BMW 520 D z 2010 r. nr 234D686 – sprzedaż w latach 2021-2022, BMW 520 D z 2012 r. nr 234D117 oraz Ford Galaxy Titanium z 2014 r. nr 234D146 – sprzedaż w 2024 r., Ford Galaxy Titanium z 2015 r. nr 234D523, Ford Galaxy Titanium z 2015 r. nr 234D888 oraz BMW 740 Li z 2015 r. nr 234D908 – sprzedaż w 2025 r.

²⁷ BMW 520 D z 2010 r. nr 234D686 – sprzedaż w latach 2021-2022, BMW 520 D z 2012 r. nr 234D117 oraz Ford Galaxy Titanium z 2014 r. nr 234D146 – sprzedaż w 2024 r., Ford Galaxy Titanium z 2015 r. nr 234D888 – sprzedaż w 2025 r.

sprzedaży nabywającym, środki te wykreślono z ewidencji. Sprzedaży samochodu w 2021-2022 r. dokonano z naruszeniem wybranych przepisów określonych ww. rozporządzeniu i *Instrukcji*, co szerzej opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości*.

W latach 2020-2025 do czasu kontroli nie sprzedawano środków majątkowych pracownikom Ambasady.

(akta kontroli, Tom II str. 71-199, Tom III str. 391-395)

6. W Ambasadzie prowadzono analitykę do konta 080 – *Środki trwałe w budowie (inwestycje)* pozwalającą na wyodrębnienie kosztów inwestycyjnych według poszczególnych rodzajów efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych. Konto to na koniec poszczególnych lat objętych kontrolą wykazywało saldo WN, i tak w latach 2020-2023 – 19 141,13 GBP i na koniec 2024 r. – 79 650,11 GBP. Według tych zapisów realizowane były dwie inwestycje ujęte na kontach: 0801 – *Inwestycja budowlana nr 1* i 0802 – *Inwestycja budowlana nr 2*. Saldo Wn w wysokości 19 141,13 GBP występowało na koncie 0802 – *Inwestycja budowlana nr 2* przez cały okres objęty kontrolą, pomimo że w Placówce nie prowadzono takiej inwestycji, co szerzej opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości*. Od 2024 r. Ambasada prowadziła inwestycję „*Odtworzenie i rewaloryzacja budynków przy 34 Portland Place i New Cavendish Street w Londynie wraz z ich przebudową*”. Wydatki z tego tytułu zostały ujęte na koncie 0801 - *Inwestycja budowlana nr 1*, 080102 – *Ulepszenie środków trwałych*.

(akta kontroli, Tom I str. 49-73, 91-112, 133-157, 176-205, 232-258, 468-470)

7. Zgodnie z obowiązującymi w Ambasadzie regulacjami²⁸ inwentaryzacja składników majątkowych powinna zostać przeprowadzona w następujących terminach:

- co trzy lata środków trwałych oraz maszyn i urządzeń wchodzących w skład środków trwałych w budowie znajdujących się na terenie strzeżonym,
- co dwa lata zapasów materiałów i towarów w magazynach, dla których prowadzona jest ewidencja ilościowo-wartościowa,
- co roku, pozostałych składników aktywów i pasywów w terminie określonym w *ustawie o rachunkowości*²⁹.

Ambasada przeprowadziła inwentaryzację na dzień 31 grudnia każdego roku w latach 2020-2024 środków pieniężnych w banku w walucie dotacji i walucie miejscowej, rozrachunków oraz pozostałych aktywów i pasywów poprzez weryfikację stanu księgowego i porównanie salda księgowego z dowodami źródłowymi. Ambasada nie posiadała magazynów, dla których prowadzona była ewidencja ilościowo-wartościowa.

Ostatnią inwentaryzację składników majątkowych w Ambasadzie przeprowadzono w okresie od 30 czerwca 2023 r. do 30 listopada 2023 r. Stwierdzone w jej wyniku niedobory i nadwyżki zostały wyjaśnione. Salda kont były w trakcie uzgadniania. W związku z licznymi różnicami planowany termin zakończenia przewidywano na koniec 2025 r. Wcześniejszą inwentaryzację przeprowadzono w okresie od lutego 2018 r. do marca 2020 r. Wykazała ona znaczne niedobory składników bilansowych i pozabilansowych. Stwierdzone

²⁸ Zarządzenie Ambasadora nr 4 z dnia 15 lutego 2019 r., zarządzanie Ambasadora nr 4/2024 z dnia 22 stycznia 2024 r.

²⁹ Art. 27 ustawy z dnia 29 września 2023 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120, ze zm.).

niedobory nie zostały rozliczone, co szerzej opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości*.

Poprzednią rozliczoną inwentaryzację składników majątkowych przeprowadzono w 2015 r.

(akta kontroli, Tom III str. 3-42, 343-396)

8-10.

Według stanu na 1 stycznia 2020 r. Ambasada posiadała do dyspozycji łącznie 30 nieruchomości, z tego: 4 budynki biurowe³⁰, 25 mieszkalnych³¹ oraz jedno miejsce parkingowe. Spośród 30 nieruchomości, 6 z nich użytkowano w oparciu o wynajem komercyjny (mieszkania oraz rezydencja dla Ambasadora), a pozostałe 24 stanowiło własność (5 obiektów) lub dzierżawę. Według stanu na 30 czerwca 2025 r. Ambasada posiadała do dyspozycji³² o 2 nieruchomości więcej w porównaniu do roku 2020, z tego: mieszkanie oraz garaż dwustanowiskowy, które zostały przejęte od Ministerstwa Rozwoju i Technologii 29 listopada 2024 r. W badanym okresie Placówka nie nabywała nieruchomości.

Posiadane nieruchomości wykorzystywano m.in. jako pomieszczenia biurowe Ambasady oraz Wydziału Konsularnego i Polonii, gdzie prowadzono obsługę interesantów. Łączna powierzchnia całkowita budynku, w którym mieściła się Ambasada wynosiła 1556 m², w tym powierzchnia użytkowa stanowiła 884 m², tj. 56,8%. Powierzchnia biurowa stanowiła 462 m², reprezentacyjna 150 m² i mieszkalna 60 m². W czasie kontroli w budynku urzędowali pracownicy Ambasady: Kierownictwo Placówki i sekretariaty, Wydział Polityczny, Wydział Bezpieczeństwa, Wydział Administracyjny, Referat Księgowy oraz Attachat Obrony – łącznie 42 osoby. Średnia powierzchnia biurowa przypadająca na pracownika to 11 m². Łączna powierzchnia całkowita budynku, w którym mieścił się Wydział Konsularny i Polonii wynosiła 2062 m², w tym powierzchnia użytkowa 1210 m², tj. 57,8%. Powierzchnia biurowa stanowiła 702 m², a reprezentacyjna 150 m². W czasie kontroli w budynku urzędowali pracownicy Ambasady – Wydziału Konsularnego i Polonii oraz Wydziału Ekonomicznego – łącznie 45 osób. Średnia powierzchnia przypadająca na pracownika to 15,6 m². W badanym okresie powierzchnia biurowa nie ulegała zmianie. Dwa budynki o łącznej powierzchni 1624 m² były wyłączone z użytkowania, w trakcie przygotowania do remontu – jeden z przeznaczeniem na rezydencję Ambasadora o powierzchni całkowitej 567 m², drugi jako przyszła siedziba Instytutu Kultury Polskiej³³ oraz Wydziału Ekonomicznego o powierzchni 1057 m².

(akta kontroli, Tom II str. 200-230, Tom III str. 391-395)

W wyniku oględzin budynku przy 10 Bouverie Street, w którym znajdował się Wydział Konsularny i Polonii, stwierdzono, że warunki lokalowe zapewniały personelowi i interesantom odpowiedni poziom usług. Wejście do budynku z ulicy prowadziło po schodach na salę obsługi klienta. Dodatkowo odrębne wejście obok umożliwiało dostęp osobom z niepełnosprawnością ruchową poprzez zamontowaną platformę. Sala do obsługi interesantów była przestronna, widna, z wydzielonym miejscem – poczekalnią, wyposażona

³⁰ W tym jeden budynek z mieszkaniem.

³¹ W tym 6 z garażem lub miejscem parkingowym oraz jedna rezydencja.

³² Łącznie 32 nieruchomości, z tego: 4 budynki biurowe, 26 mieszkalnych oraz jedno miejsce parkingowe i jeden garaż dwustanowiskowy. Spośród 32 nieruchomości, 6 z nich użytkowano w oparciu o wynajem komercyjny, a pozostałe 26 stanowiło własność (5 obiektów) lub dzierżawę (na okres os 37 do 999 lat).

³³ Odrębna jednostka budżetowa.

w krzesła, w tym dla osób oczekujących. Obsługa interesantów prowadzona była z wykorzystaniem systemu kolejkowego. Na tablicach wywieszone były przykładowe wzory wypełnionych dokumentów. W korytarzu przyległym do sali obsługi interesantów znajdowały się toalety i pokój do przebierania dzieci. Na wyższych piętrach znajdowały się przestronne pokoje biurowe.

Kierownik Placówki wyjaśnił, że znajdująca się w zasobach Placówki powierzchnia biurowa jest wystarczająca, jednak ze względów organizacyjnych oraz stanu technicznego uniemożliwiającego skorzystanie z jej części, jej aktualne wykorzystanie jest nieadekwatne do potrzeb. Przykładowym utrudnieniem jest odległość dzieląca siedzibę, gdzie urzęduje Wydział Ekonomiczny z Ambasadą, co uniemożliwia codzienną współpracę na wymaganym poziomie. Umieszczenie Instytutu Kultury Polskiej w siedzibie Wydziału Konsularnego i Polonii stwarza potencjalne problemy związane z innym wymaganym poziomem bezpieczeństwa dla każdej z tych komórek. Aktualnie w Ambasadzie wykorzystanie powierzchni biurowej praktycznie w całości powoduje, że w przypadku zmiany stanu osobowego (dodatkowe etaty, przedstawiciele innych resortów, delegaci, praktykanci, itp.) Placówka ma ograniczone możliwości zapewnienia stanowiska pracy. W związku z powyższym podjęto decyzję o uruchomieniu inwestycji związanej z remontem generalnym budynków przy 34 Portland Place i 73 New Cavendish Street.

(akta kontroli, Tom II str. 231-251)

Budynki mieszkalne Ambasady o łącznej powierzchni całkowitej 5 304,48 m², w tym powierzchni mieszkalnej 4 627,48 m², co do zasady wynajmowane były dla pracowników Placówki. W okresie objętym kontrolą występowały krótkotrwałe okresy ich niezasiedlenia, które spowodowane były głównie koniecznością przeprowadzania remontów w związku z rotacją pracowników. Ponadto część lokali w okresie objętym kontrolą stanowiła pokoje gościnne, które wynajmowane były w miarę potrzeb pracownikom Ministerstwa Spraw Zagranicznych, czy pracownikom innych resortów. Z tego tytułu w Ambasadzie uzyskano dochody w kwocie: 13 592 GBP w 2020 r., 6 720 GBP w 2021 r., 9 720 GBP w 2022 r., 4 309 GBP w 2023 r., 16 610 GBP w 2024 r. oraz 18 800 GBP w I połowie 2025 r.

W okresie objętym kontrolą wydatki poniesione przez Ambasadę z tytułu najmu nieruchomości wynosiły w kolejnych latach odpowiednio: 175 368 GBP, 203 505 GBP, 158 264 GBP, 200 866 GBP, 169 942 GBP i 100 483 GBP³⁴ – z tytułu opłat administracyjnych nieruchomości własnych oraz: 565 007 GBP, 437 075 GBP, 524 115 GBP, 603 883 GBP, 568 896 GBP i 304 090 GBP³⁵ – z tytułu czynszu za wynajem mieszkań dla członków służby zagranicznej.

W latach 2020-2025 I półrocze nie wpływały skargi i wnioski dotyczące warunków lokalowych.

(akta kontroli, Tom II str. 200-214, Tom III str. 391-395)

Do kontroli nie przedłożono analiz (w formie dokumentu) dotyczących potrzeb w zakresie powierzchni niezbędnej do realizacji celów statutowych. Według wyjaśnień Kierownika Placówki w Ambasadzie dokonuje się regularnie analizy potrzeb w ramach rokrocznej rotacji pracowników i związanej z tym zmiany ich składu osobowego. W związku z tym podejmując decyzję o przydziale lokalu

³⁴ I półrocze.

³⁵ I półrocze.

z zasobu bierze się pod uwagę stan osobowy rodziny pracownika oraz w miarę możliwości jego preferencje w zakresie lokalizacji przydzielając najbardziej odpowiadający zapotrzebowaniu. W przypadku czasowo niezasiedlonych pokoi posiadanych w zasobie lokali mieszkalnych wykorzystywane są jako pokoje gościnne. Decyzje o wynajmie komercyjnym lokalu podejmowane są indywidualnie, w przypadkach, jeżeli Placówka nie jest w stanie zapewnić lokalu z posiadanego zasobu. Taki sposób prowadzenia analizy wykorzystania posiadanego zasobu w dotychczasowej praktyce wydawał się być wystarczający dla efektywnego wykorzystania posiadanego zasobu przy minimalizacji ponoszonych z tego tytułu kosztów.

(akta kontroli, Tom II str. 200-214)

W okresie objętym kontrolą dokonywano najmu nieruchomości – rezydencji dla Ambasadora³⁶. Przed zawarciem umowy dokonano analizy 5 ofert najmu. Przeprowadzono negocjacje w celu zawarcia umowy na najem nieruchomości. Do umów dołączone były opinie prawne.

W okresie objętym kontrolą Placówka wydatkowała na wynajem rezydencji Ambasadora środki w kwocie: 307 721 GBP w 2020 r., 174 427 GBP w 2021 r., 157 333 GBP w 2022 r., 208 000 GBP w 2023 r., 190 827 GBP w 2024 r. oraz 126 187 GBP w I połowie 2025 r.

Kierownik Placówki podał, że ze względu na wysokie koszty najmu nieruchomości spełniającej odpowiednie wymogi dla rezydencji Ambasadora, podjęto decyzję o wykorzystaniu posiadanego zasobu z przeznaczeniem na przyszłą rezydencję – budynek przy 34 Portland Place.

W treści notatki decyzyjnej, dotyczącej planowanego remontu zabytkowych budynków administrowanych przez Ambasadę (34 Portland Place i 73 New Cavendish Street, Londyn W1), z dnia 30 kwietnia 2021 r. wskazano m.in., że budynek zostanie poddany remontowi. Przyjętą formułą do przeprowadzenia przedsięwzięcia był tryb inwestora zastępczego. Według notatki opracowanie dokumentacji, która miała posłużyć do wyłonienia podmiotu w trybie przetargu unijnego oraz wyboru kancelarii obsługującej proces od strony prawnej zaplanowano na najbliższe miesiące od jej sporządzenia. Inwestor zastępczy miał zlecić wykonanie dokumentacji projektowej, zatrudnić konsultantów, przeprowadzić niezbędne uzgodnienia i uzyskać zezwolenia, a następnie zlecić realizację prac budowlanych zapewniając kontrolę nad procesem budowlanym do momentu użytkowania „pod klucz”. Przewidywane ramy czasowe według zapisów notatki to lata 2021-2025. Założono, że do końca 2022 r. sfinalizowany zostanie etap opracowywania dokumentacji projektowej i dokonania niezbędnych uzgodnień, w tym konserwatorskich, włącznie z pozwoleniem na budowę. Realizacja robót budowlanych, zakończona przekazaniem budynków do użytkowania miała nastąpić w latach 2022-2025.

Zgodnie z przedłożoną dokumentacją do dnia kontroli zawarta została umowa z dnia 3 lutego 2025 r. na usługę Inwestora Zastępczego, a dnia 19 maja 2025 r. dokonano odbioru fazy 1 realizacji – dokumentacji koncepcyjnej. Według ostatniej aktualizacji *Programu inwestycji* z listopada 2024 r. termin zakończenia zadania zaplanowano na rok 2028.

³⁶ Według przedłożonych dokumentów rezydencje dla Ambasadora wynajmowane były co najmniej od 2016 r.

Wyjaśniając Kierownik Placówki podał m.in., że na podstawie notatki decyzyjnej wszczęto na Placówce i w centrali MSZ procedurę przygotowania do rozpoczęcia realizacji inwestycji. W ramach prac przygotowawczych uzgodniono w lipcu 2021 r. program inwestycji, w którym dokonano analizy terminów dla poszczególnych etapów realizacji i założono termin rozliczenia inwestycji na koniec 2026 r., a w aktualizacji nr 2 programu inwestycji - wydłużono do końca I kwartału 2027 r. Pod koniec 2022 r. decyzją centrali MSZ na placówce został utworzony etat kierowany ds. inwestycji budowlanej, którego zadaniem miała być koordynacja prac związanych z procedurami zamówień publicznych na wyłonienie inwestora zastępczego oraz nadzór nad realizacją umowy z wyłoniętym kontrahentem. Stanowisko obsadzono w styczniu 2023 r. przez Pana M. Gierwatowskiego. Od tego czasu w ramach prowadzonych prac opracowano komplet dokumentacji do postępowania w procedurze unijnej, zrealizowano zamówienie na obsługę prawną postępowania oraz usunięto azbest z budynków objętych inwestycją. Procedura o zamówienie publiczne na wybór inwestora zastępczego była po raz pierwszy ogłoszona 11 grudnia 2023 r. i w związku z jej unieważnieniem, po ponownym przeprowadzeniu postępowania rozstrzygnięcie nastąpiło dopiero w styczniu 2025 r. Ze względu na przedłużające się procedury zamówienia publicznego³⁷ w listopadzie 2024 r. ponownie zaktualizowano program inwestycji i określono planowany termin zakończenia na koniec II kwartału 2028 r. który na chwilę obecną pozostaje aktualny.

(akta kontroli, Tom II str. 45-50, 64-70, 248-251, 255-436)

W kwestii obsady stanowisk do wykonywania zadań związanych z prowadzeniem inwestycji i robót remontowych, Kierownik Placówki podał, że Ambasada administruje jednym z największych zasobów nieruchomości Skarbu Państwa poza granicami RP spośród wszystkich placówek zagranicznych. Zadania związane z bieżącym utrzymaniem nieruchomości, remontami oraz administrowaniem nimi przypisane są regulaminowo do kompetencji Wydziału Administracji (WA). W 16-osobowym zespole WA – 2 osoby zajmują się bieżącym utrzymaniem nieruchomości, w tym planowaniem remontów i napraw konserwacyjnych w obiektach własnych. Jest to Kierownik WA oraz administrator obiektu Bravura House (siedziba Wydziału Konsularnego i Polonii). Ze względu na ograniczony zasób kadrowy, w tym brak pracowników technicznych lub fizycznych pozwalających na samodzielną realizację prac związanych z bieżącym utrzymaniem nieruchomości, placówka opiera się na wykonawcach zewnętrznych, którym zleca prace remontowe i konserwacyjne. W praktyce, działania w zakresie oceny technicznej zgłaszanych potrzeb, odpowiedniego opisu dokumentów zamówieniowych pod kątem technicznym oraz weryfikacji i kontroli osiągniętych efektów są realizowane w ramach wsparcia placówki przez MSZ i Biuro Inwestycji, w którym każda z placówek posiada dedykowanego opiekuna – inżyniera z uprawnieniami. Realizacja inwestycji *Odtworzenie i rewaloryzacja nieruchomości 34 Portland Place i 73 New Cavendish Street w Londynie wraz z ich przebudową* prowadzona jest w formule inwestora zastępczego, który w ramach zawartego kontraktu odpowiada za całość spraw związanych z prowadzeniem inwestycji w zakresie technicznym, logistycznym

³⁷ W dniu 16 maja 2024 r. Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej zaakceptował wniosek o ponowne przeprowadzenie postępowania, które zostało ogłoszone w biuletynie zamówień UE 3 czerwca 2024 r. Postępowanie było dwukrotnie skarżone przez jednego z oferentów do Krajowej Izby Odwoławczej.

oraz organizacyjnym. Jednocześnie w Ambasadzie RP w Londynie został stworzony etat ds. koordynacji prac budowlanych, którego zadaniem jest nadzór inwestorski oraz kontrola poprawności realizacji umowy oraz prowadzenie spraw organizacyjnych związanych z prowadzoną inwestycją wykraczających poza kompetencje IZ (budżet inwestycji, raportowanie postępu prac, koordynacja spotkań branżowych, wsparcie IZ w komunikacji z instytucjami zewnętrznymi w tym urzędami miasta i konserwatora zabytków, koordynacja prac i spotkań z centralą MSZ, itp.). Kierownik WA, Pan R. Lubański posiada wykształcenie wyższe – studia ukończył na Wyższej Szkole Administracyjno-Społecznej w Warszawie uzyskując tytuł magistra administracji. Koordynator prac budowlanych, Pan M. Gierwatowski posiada wykształcenie wyższe – studia ukończył na Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku Białej (obecnie Uniwersytet Białsko-Bielski) na kierunku zarządzanie przedsiębiorstwem.

(akta kontroli, Tom II str. 252-254)

11. Według stanu na 30 czerwca 2025 r. na koncie 011 – *Środki trwałe*, zaewidencjonowanych było 41 rzeczowych środków trwałych na łączną kwotę 23 898 172,62 GPB³⁸, w tym dziewięć samochodów o wartości 300 609,62 GPB. W porównaniu do stanu na dzień 1stycznia 2020 r. nastąpił wzrost wartości środków trwałych o 262 799,61 GPB (tj. o 1,1%), w tym w zakresie środków transportu o 44 952,1 GPB (tj. o 17,6%).

Według stanu na 30 czerwca 2025 r. na koncie 013 – *Pozostałe środki trwałe w użyciu (wyposażenie jednostki)* znajdowało się 1446 rzeczowych środków trwałych o łącznej wartości księgowej 1 834 203,49 GPB³⁹. W porównaniu do stanu na dzień 1stycznia 2020 r. nastąpił wzrost ilości i wartości wyposażenia jednostki o 261 sztuk i o 279 315,61 GPB (tj. o 18%).

Na dzień 30 czerwca 2025 r. Ambasada posiadała m.in. następujące środki trwałe:

- w grupie 3 *Kotły i maszyny energetyczne* - środki trwałe o wartości 77 616,6 GPB - 20 urządzeń,
- w grupie 4 *Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania* - środki trwałe o wartości 778 388,18 GPB - 349 urządzeń,
- w grupie 5 *Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty* - środki trwałe o wartości 22 865,64 GPB – jedno urządzenie,
- w grupie 6 *Urządzenia techniczne* - środki trwałe o wartości 397 525,07 – 140 urządzeń,
- w grupie 7 *Środki transportu* – o wartości 300 609,62 GPB,
- w grupie 8 *Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie* - środki trwałe o wartości 557 808 GPB – 936 sztuk wyposażenia.

Kontrola sześciu⁴⁰ dowodów zakupu sprzętu i wyposażenia o wartości ogółem 272 768,8 GPB wykazała, że zakupy zostały dokonane po przeprowadzeniu analiz potrzeb. Zakupione środki trwałe zostały w pełni rozdysponowane. Zakupione środki transportu były wykorzystywane w sposób prawidłowy.

(akta kontroli, Tom III str. 289-335, 397)

³⁸ Grupa 1 - Budynki i lokale i grupa 7 - Środki transportu

³⁹ Grupy: 4 - Kotły i maszyny energetyczne, 5 - Specjalistyczne maszyny i aparaty, 6 - Urządzenia techniczne i 8 - Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie.

⁴⁰ Zakup serwerów – 103 000 GBP, zakup i wymiana pieca – 2900 GBP, zakup samochodu Mercedes – 49 774,33 GBP, zakup urządzeń Cisco – 23 976,3 GBP, zakup serwera i komputerów – 24 229,41 GBP, zakup samochodu BMW – 68 888,76 GBP.

W 2020 r. Ambasada miała przyznane przez MSZ sześć etatów samochodowych, a od 1 marca 2021 r. pięć. Ryczałtów paliwowych Ambasadzie nie przyznano.

W 2020 r. Ambasada posiadała sześć samochodów, zgodnie z przyznanym etatem. W latach 2021-2023 Ambasada posiadała na stanie siedem samochodów, tj. o dwa więcej niż przyznany etat samochodowy. Według stanu na 31 grudnia 2024 r. w posiadaniu Ambasady było osiem samochodów, tj. o trzy więcej niż przyznany etat, co szerzej opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości*. Według stanu na dzień 30 czerwca 2025 r. Ambasada posiadała pięć samochodów, co było zgodne z przyznanym przez MSZ etatem. Zgodnie z § 15 i 16 zarządzenia nr 23 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie zasad prowadzenia gospodarki samochodowej⁴¹ dla posiadanych samochodów prowadzono karty drogowe zawierające szczegółową ewidencję przebiegu i zużycia paliwa⁴² oraz karty ewidencyjne. Kontrola kart drogowych losowo wybranych samochodów Volkswagen Touran i BMW 740Li wykazała, że rozliczone w nich przebiegi były zgodne z wykazanymi w sprawozdaniach przekazanych do MSZ. Z samochodów korzystali pracownicy zatrudnieni w Ambasadzie jako kierowcy. Ewidencja wykorzystania samochodów prowadzona była zgodnie z *Zarządzeniem w sprawie zasad prowadzenia gospodarki samochodowej*.

(akta kontroli, Tom III str. 398-466)

W ewidencji Ambasady ujęto 227 dóbr kultury. W odniesieniu do ośmiu obrazów znajdujących się na wyposażeniu Ambasady we wrześniu 2025 r. wystąpiono do MSZ o ich zagospodarowanie. Przyczyną była niska wartość artystyczna dzieł sztuki i ich stylistyka lub były tematycznie nieprzystające do estetyki Placówki. Z wymienionych obrazów siedem przechowywanych było w magazynie a jeden wywieszony był w budynku Ambasady. Według przedłożonej do kontroli dokumentacji w okresie objętym kontrolą 14⁴³ obiektów zaliczonych do grupy 09 było przechowywane w magazynach, a siedem⁴⁴ znajdowało się w mieszkaniach służbowych, co szerzej opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości*.

Kontrola dokumentacji losowo wybranych konserwacji dzieł sztuki wykonanych przez Ambasadę wykazała, że zostały one dokonane zgodnie z procedurami określonymi w §11 ust. 2-7 Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarki składnikami majątku.

(akta kontroli, Tom I str. 471-508, Tom III str. 467-477)

W wyniku oględzin dwóch pomieszczeń (Gabinetu Ambasadora – pokój 206 i Biblioteki – pokój nr 104) stwierdzono, że wyposażenie ujęte w ich kartach inwentarzowych, w tym dobra kultury znajdowało się w nich i było w dobrym stanie.

(akta kontroli, Tom II str. 231-247)

⁴¹ Dz. Urz. MSZ Nr 9, poz. 76 (zmienione niepublikowanym zarządzeniem DGSZ nr 14 z dnia 29 października 2012 r. i nr 3 z dnia 27 kwietnia 2017 r.) – zwane *Zarządzeniem w sprawie zasad prowadzenia gospodarki samochodowej*.

⁴² Z wyjątkiem pojazdu używanego przez Kierownika Placówki - § 15 ust. 1 w związku z § 11 ust. 1 cyt. *Zarządzenia w sprawie prowadzenia gospodarki samochodowej*.

⁴³ Pozycje w wykazie dóbr kultury nr 20, 22, 23, 25, 27, 30, 38, 39, 47, 48, 76, 153, 165, 204.

⁴⁴ Pozycje w wykazie dóbr kultury nr 21, 24, 26, 28, 192, 213, 214.

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Nie przeprowadzono inwentaryzacji składników majątku Ambasady w terminach określonych w obowiązujących regulacjach. Ostatni rozliczony spis z natury całego majątku Placówki był przeprowadzony w 2023 r. (wg stanu na dzień 30 czerwca 2023 r.). Wcześniejszą inwentaryzację przeprowadzono w okresie od lutego 2018 r. do marca 2020 r. Wykazała ona niedobory składników bilansowych o wartości 385 213,83 GBP i składników pozabilansowych o wartości 64 004,18 GBP, które nie zostały wyjaśnione i rozliczone. Jako przyczynę powstałych nieprawidłowości wskazywano m.in. uchybienia w prowadzeniu ksiąg inwentarzowych. Poprzednią rozliczoną inwentaryzację składników majątkowych przeprowadzono w 2015 r.

Zgodnie z § 40 ust. 3 pkt 1 Instrukcji w sprawie gospodarowania składnikami majątku, placówka zobowiązana jest do przeprowadzenia inwentaryzacji co najmniej raz na 3 lata. Ponadto, zgodnie z pkt. II ppkt. 3 dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w Ambasadzie, inwentaryzację środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym należy przeprowadzić raz na 3 lata. Zgodnie z art. 18 pkt 1 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych⁴⁵, naruszeniem dyscypliny finansów publicznych jest zaniechanie przeprowadzenia lub rozliczenia inwentaryzacji albo przeprowadzenie lub rozliczenie inwentaryzacji w sposób niezgodny z przepisami ustawy o rachunkowości. Art. 38 ust. 1 tej ustawy stanowi, że karalność naruszenia dyscypliny finansów publicznych ustaje, jeżeli od czasu jego popełnienia upłynęły 3 lata.

(akta kontroli, Tom III str. 3-42, 343-394)

W wyjaśnieniu Kierownik Placówki podał m.in., że: *Inwentaryzacja majątku przeprowadzona na podstawie decyzji kierownika placówki z dnia 7 lutego 2018 r. była prowadzona do marca 2020 r. a sprawozdanie komisji inwentaryzacyjnej z prowadzonych prac zostało zatwierdzone przez Kierownika Placówki w dniu 31 marca 2020 r. W uwagach stwierdzono, iż proces wyjaśniania wielu zidentyfikowanych nieprawidłowości zostanie wznowiony po okresie ograniczeń nałożonych w związku z epidemią COVID-19. Ograniczenia związane z trwającą jeszcze w tamtym okresie epidemią bardzo utrudniały normalne funkcjonowanie urzędu, co bardzo negatywnie wpłynęło na efektywność prowadzonych działań wyjaśniających. W okresie między marcem 2020 r. a marcem 2023 r., kiedy to została zarządzona kolejna inwentaryzacja majątku zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości, w Placówce zrealizowano szereg prac, zmierzających do naprawy i usunięcia zidentyfikowanych w przeszłości nieprawidłowości. Wykazane w sprawozdaniu komisji inwentaryzacyjnej z grudnia 2023 r. nieprawidłowości częściowo pokrywały się ze wskazywanymi już we wcześniejszych spisach uchybieniami, natomiast w zdecydowanie mniejszej skali, co w efekcie prowadzonych od tamtego czasu prac związanych z realizacją zaleceń poinwentaryzacyjnych doprowadziło do ostatecznego uzgodnienia i uporządkowania ewidencji majątku Placówki. W aktach Placówki nie odnaleziono dokumentu potwierdzającego akceptację przez centralę MSZ wyników inwentaryzacji z 2020 r.*

(akta kontroli, Tom III str. 391-396)

⁴⁵ Dz. U. z 2024 r. poz. 104.

2. Zakupiony w 2021 r. środek trwały⁴⁶ został ujęty w ewidencji księgowej (konto 013 – *Pozostałe środki trwałe*) i księdze inwentarzowej w wartości ceny zakupu, tj. 2200 GBP nie uwzględniającej kosztów jego montażu w wysokości 700 GBP, co było niezgodne z art. 28 ust. 1 pkt 1 w zw. z art. 28 ust. 2 ustawy o rachunkowości oraz z § 9 ust. 1 i 2 *Instrukcji w sprawie gospodarowania składnikami majątku*, który stanowi, że ewidencję składników majątku Placówki prowadzi się wg ceny nabycia, tj. ceny zakupu składnika majątku, obejmującej kwotę należną sprzedającemu powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika majątkowego do używania, łącznie z kosztami transportu, załadunku, wyładunku, składowania, a obniżona o rabaty i upusty.

(akta kontroli, Tom I str. 471-508, Tom III str. 173-252)

Jak wyjaśnił Kierownik Placówki środek trwały został omyłkowo wprowadzony zarówno w księdze inwentarzowej jak i ewidencji księgowej w takiej samej wartości, tj. wg wartości zakupu nieuwzględniającej kosztów montażu.

(akta kontroli, Tom III str. 254-258)

Z powodu niezaewidencjonowania w księgach rachunkowych na koncie 013 pełnej wartości nabytego w 2021 r. środka trwałego bilans Ambasady nie odzwierciedlał rzeczywistego stanu majątku.

3. Zgodnie z § 9 ust. 4 *Instrukcji w sprawie gospodarowania składnikami majątku*, wszelkie zmiany dotyczące składników majątku (ulepszenie, przemieszczenia, likwidacja, przekazanie itp.) winny być bezzwłocznie dokumentowane w odpowiednich księgach inwentarzowych.

Ambasada 28 grudnia 2022 r. dokonała zakupu samochodu służbowego Ford Galaxy nr 234D967 i protokołem z dnia 30 grudnia 2022 r. przekazała go nieodpłatnie Instytutowi Kultury Polskiej. Składnik majątku trwałego przeniesiony został na stan majątku Instytutu Kultury Polskiej dopiero w styczniu 2025 r. na podstawie protokołu przekazania nr 1/2025 z dnia 31 stycznia 2025 r., co było niezgodne z ww. przepisem.

Wyjaśniając Kierownik Placówki podał, że komisja inwentaryzacyjna z 2023 r. w sprawozdaniu zobligowała Placówkę do realizacji zaleceń, w tym dokonania rozdzielenia ewidencji majątku Ambasady i Instytutu Kultury Polskiej. Jako następstwo tych działań dokonano księgowego przekazania samochodu, który od początku był zakupiony na potrzeby tej jednostki. Pojazd został przekazany protokołem z 2022 r. bez określenia wartości i zmian w zapisach księgowych obu placówek, co było wynikiem prowadzenia wspólnej księgi ewidencyjnej.

Wskutek tych działań bilans za 2024 r. nie odzwierciedlał rzeczywistego stanu majątku Ambasady.

(akta kontroli, Tom II str. 3-16)

4. W latach 2021-2024 Ambasada posiadała więcej pojazdów niż określony przez MSZ etat samochodowy, co było niezgodne z § 2 *Zarządzenia w sprawie zasad prowadzenia gospodarki samochodowej*. Przyznany przez MSZ etat samochodowy dla Ambasady wynosił sześć samochodów, a od 1 marca 2021 r. pięć. W latach 2021-2023 Ambasada posiadała o dwa samochody więcej niż przyznany etat samochodowy. Na koniec 2024 r. Ambasada posiadała o trzy samochody więcej niż przyznany etat.

⁴⁶ Zakup i wymiana pieca ogólna wartość faktury 2900 GBP, w tym wartość pieca 2200 GBP i wymiana 700 GBP.

W wyjaśnieniu Kierownik Ambasady podał m.in., że: w latach 2021-2024 Placówka realizowała proces kompleksowej modernizacji posiadanej floty co powodowało, że w okresach przejściowych posiadała wycofane z eksploatacji pojazdy, które były poddawane procedurze sprzedaży zgodnie z obowiązującymi przepisami.

(akta kontroli, Tom III str. 398-466)

Kontrola wykazała, że główną przyczyną posiadania przez Ambasadę w latach 2021-2024 większej, niż określona w etacie, liczby samochodów były opieszale prowadzone działania w zakresie likwidacji (sprzedaży) samochodów wycofanych z użytkowania. Dotyczyło to w szczególności samochodu BMW 520 nr 234D117, w przypadku którego decyzje o sprzedaży podjęto kilka lat od momentu zaprzestania jego użytkowania. W przypadku samochodu BMW D SE nr 234D686 poszczególne czynności związane ze sprzedażą również podejmowano z kilkumiesięcznymi zwłokami. Jak wyjaśnił Kierownik Placówki wynikało to z ograniczeń kadrowych i organizacyjnych w okresie pandemii COVID-19.

(akta kontroli, Tom II str. 13-16, 45-63)

5. Zgodnie z przedłożoną do kontroli dokumentacją, gospodarka dobrami kultury prowadzona przez Ambasadę była niezgodna z zasadami określonymi w *Instrukcji w sprawie gospodarki składnikami majątku*. Stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą 14⁴⁷ obiektów zaliczonych do grupy 09 było przechowywane w magazynach, a siedem⁴⁸ znajdowało się w mieszkaniach służbowych, co było niezgodne z § 11 ust. 17 *Instrukcji w sprawie gospodarki składnikami majątku*. Ponadto w wyniku oględzin⁴⁹ pomieszczeń Ambasady w magazynach stwierdzono dobra kultury, w stosunku do których nie podjęto działań mających na celu ustalenie ich statusu. Zgodnie z cyt. regulacjami dobra kultury nie mogą być przechowywane w magazynach oraz innego typu schowkach. Wszystkie obiekty z grupy 09 winny być wyeksponowane w budynku urzędów, rezydencjach kierowników placówek lub mieszkaniach pracowników na zasadach opisanych w niniejszej *Instrukcji*. Zgodnie z §11 ust. 11 cyt. *Instrukcji* dobra kultury mogą być wykorzystywane do dekoracji mieszkań jedynie w przypadku, gdy placówka dysponuje obiektami zaliczonymi do podgrupy 09/2 i 09/6, których nie może zagospodarować w inny sposób pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia z komórką organizacyjną MSZ właściwą do spraw nadzoru nad gospodarką inwentarzową placówki.

Kierownik Ambasady wyjaśnił m.in., że: po inwentaryzacji przeprowadzonej w 2023 r. podjęto następujące działania:

- składniki będące dziełami sztuki, które znajdowały się na wyposażeniu mieszkania nr 9 przy Redington Gardens (poz. 21, 24, 26, 213, 214) zostały usunięte z mieszkania i zakwalifikowane do renowacji z przeznaczeniem na wyposażenie przyszłej rezydencji kierownika placówki;
- składnik znajdujący się w mieszkaniu 20 Buttermere Court (poz. 192 – rekonstrukcja obrazu „Most”) nie stanowi dzieła sztuki i nie powinien znaleźć się w wykazie dzieł sztuki jednak ze względu na jego błędną numerację i klasyfikację został w nim ujęty. Składnik zostanie poddany ocenie przez MSZ w celu korekty jego klasyfikacji;

⁴⁷ Pozycje w wykazie dóbr kultury nr 20, 22, 23, 25, 27, 30, 38, 39, 47, 48, 76, 153, 165, 204.

⁴⁸ Pozycje w wykazie dóbr kultury nr 21, 24, 26, 28, 192, 213, 214.

⁴⁹ Przeprowadzone 18 września 2025 r.

- składnik (poz. 28) zostanie zakwalifikowany do likwidacji i usunięty z lokalu w momencie wdrożenia procedury likwidacji;
- zmagazynowane w pomieszczeniu przy Redington Gardens (poz. 20, 22, 23, 25, 27, 30, 38, 47, 48, 76, 153, 165) pochodziły w całości z byłej rezydencji kierownika placówki, jednak ze względu na wystrój aktualnie wykorzystywanej na potrzeby rezydencji nieruchomości nie znajdują zastosowania i zostały zakwalifikowane do renowacji;
- składnik wykazany w poz. 204 zestawienia został zakwalifikowany do likwidacji i będzie poddany odpowiedniej procedurze po otrzymaniu decyzji w tym zakresie z BI MSZ.

Znajdujące się w pomieszczeniach magazynowych obrazy w większości nie stanowią dzieł sztuki i wstępnie zostały zakwalifikowane do likwidacji ze względu na ich niską wartość artystyczną. Dla tych obrazów Placówka nie posiada założonych kart dzieł sztuki. Zalecenia w tym zakresie zostaną przekazane Placówce po delegacji BI, która miała miejsce pod koniec sierpnia br.

(akta kontroli, Tom I str. 471-508, Tom III str. 467-477)

NIK zwraca uwagę, że gospodarka dobrami kultury powinna odbywać się zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji w sprawie gospodarki składnikami majątku*, przez cały okres ich posiadania przez Placówkę. Zgodnie z §11 ust. 17 tej Instrukcji w przypadku wyczerpania możliwości eksponowania dóbr kultury według określonych w niej zasad placówka zobowiązana jest do powiadomienia komórki organizacyjnej ministerstwa właściwej do spraw nadzoru nad gospodarką inwentarzową placówek w celu podjęcia decyzji w sprawie zagospodarowania tych dóbr kultury. Kontrola wykazała, że potwierdzenie takiego powiadomienia Ambasada przekazała w stosunku do siedmiu obrazów zaewidencjonowanych jako dobra kultury.

(akta kontroli, Tom I str. 471-508)

6. Zgodnie z art. 4 ustawy o *zasadach zarządzania mieniem państwowym*, mienie państwowe służy wykonywaniu zadań publicznych i zarządza się nim zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, z zachowaniem szczególnej staranności. Zgodnie z przepisami §2a rozporządzenia w *sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa*, zbędne lub zużyte składniki rzeczowe majątku ruchomego mogą być przedmiotem sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, nieodpłatnego przekazania oraz darowizny. §17 Zarządzenia Nr 2 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej stanowi, że Placówka powinna na bieżąco analizować stan majątku z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania. W przypadku stwierdzenia, że składniki nie nadają się do dalszego użytkowania, powołuje komisję do oceny dalszej przydatności składnika. Komisja przeprowadza ocenę składników i wskazuje propozycję ich zagospodarowania, z której sporządza protokół.

W latach 2020-2023 w Ambasadzie brak było dowodów potwierdzających dokonywanie na bieżąco analizy stanu majątku pod kątem oceny ich przydatności, zaś przedłożone dokumenty w zakresie dokonanych likwidacji majątku (krzesła, foteli, kanapy i sofy) w latach 2021-2023 były niekompletne – w szczególności brakowało protokołów w zakresie oceny składników ze wskazaniem propozycji ich zagospodarowania.

Wyjaśniając Kierownik Placówki podał, że nie znane są przyczyny, dlaczego nie dokumentowano w formie papierowej tego etapu procedury natomiast przyjęto, że decyzja dotycząca likwidacji danego składnika zatwierdzona przez kierownika

placówki jest tożsama z uznaniem przez niego danego składnika za zbędny na potrzeby jednostki.

(akta kontroli, Tom II str. 17-22, 45-50)

7. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprzedaży składników majątku ruchomego m.in. w przetargu publicznym określone zostały w §§9-24 rozporządzenia w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa oraz w §§17-18 Instrukcji w sprawie gospodarowania składnikami majątku.

Sprzedaży samochodu BMW D SE nr 234D686 dokonano z naruszeniem wybranych wyżej wskazanych przepisów, tj.:

- analizę w sprawie rozeznania rynku w celu oszacowania wartości samochodu dokonały dwie osoby, pomimo, że Kierownik Placówki decyzją nr 2/2021 z dnia 8 marca 2021 r. powołał do tego zadania komisję w składzie 3 - osobowym, co było niezgodne z §18 ust 4 Instrukcji w sprawie gospodarowania składnikami majątku;

- z ww. analizy sporządzono notatkę, która nie została zatwierdzona przez Kierownika Placówki, co było niezgodne z §18 ust. 6 Instrukcji w sprawie gospodarowania składnikami majątku;

- nie sporządzono protokołu z przetargu publicznego na sprzedaż tego pojazdu, co było niezgodne z § 24 rozporządzenia w sprawie szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego Skarbu Państwa oraz §18 ust 4 Instrukcji w sprawie gospodarowania składnikami majątku.

Ponadto czynności związane ze sprzedażą ww. samochodu prowadzono opieszale, tj.:

- ogłoszenie o przetargu zamieszczono 15 października 2021 r., tj. po ponad 4 miesiącach od uzyskania zgody na sprzedaż od Ministerstwa Spraw Zagranicznych;

- umowę kupna-sprzedaży zawarto 16 czerwca 2022 r., tj. po 7 miesiącach od rozstrzygnięcia przetargu;

- środek wykreślono z ewidencji 20 września 2022 r., tj. po 3 miesiącach od jego przekazania nabywcy.

Wyjaśniając Kierownik Placówki podał m.in., że obecnie nie są znane powody działania komisji w niepełnym składzie. W ramach prowadzonej procedury uznano, iż wysłana przez kierownika placówki propozycja ustalenia ceny wywoławczej składnika oraz późniejsza zgoda na zamieszczenie ogłoszenia o sprzedaży składnika potwierdza jego formalną zgodę. Trwająca dłużej niż standardowo procedura sprzedaży samochodu wynikała z ograniczeń kadrowych i organizacyjnych placówki w okresie po pandemii COVID-19, które znacząco utrudniały normalne funkcjonowanie. Dodatkowo procedura przerejestrowania pojazdu na normalne tablice rejestracyjne wymaga udziału instytucji miejscowych, na których tempo pracy placówka nie ma wpływu.

(akta kontroli, Tom II str. 13-16, 45-63, 71-87)

8. W Ambasadzie nie prowadzono inwestycji budowlanej. Mimo tego według zestawień obrotów i sald Ambasady dla waluty GBP z lat 2020-2024 na kocie 0802 – Inwestycja budowlana nr 2 występowało saldo WN w wysokości 19 141,13 GBP, obejmujące salda kont analitycznych: 080202 – Ulepszenie środków trwałych w wysokości 15 244,8 GBP i 080203 – Pozostałe wydatki inwestycyjne w wysokości 3896,33 GBP.

Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie 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 Polskiej⁵⁰ do prowadzenia ewidencji i rozliczania kosztów inwestycji w placówkach służy Konto 080 – Środki trwałe w budowie (inwestycje). Konto 080 może wykazywać saldo WN – które wyraża wartość kosztów niezakończonych inwestycji.

W wyjaśnieniu Kierownik Ambasady podał m.in., że: *Ambasada rozpoczęła proces wyjaśniania historycznie nierozliczonych sald konta 0802 w marcu 2024 r. Po wyszukaniu dokumentacji uzgodniono wstępnie z Biurem Inwestycji MSZ sposób rozliczenia zarejestrowanych w latach 2008 i 2015 procesów inwestycyjnych. Saldo powstałe w 2015 r. na kwotę 15 244,8 GBP będzie rozliczone formalnym zamknięciem procesu inwestycyjnego, natomiast rozliczenie salda z 2008 r. ze względu na brak dokumentacji źródłowej będzie wymagało konsultacji z Biurem Finansów MSZ. Pełne rozliczenie konta planowane jest na koniec 2025 r.*

(akta kontroli, Tom I str. 49-73, 91-112, 133-157, 176-205, 232-258, 468-470)

Brak wyjaśnienia powyższej kwestii od 2020 r. świadczy o nieskutecznej kontroli wewnętrznej w zakresie ewidencji majątku, jak również o braku rzetelnej inwentaryzacji w latach 2020-2022.

OCENA CZĄSTKOWA

Stan wyposażenia Placówki w składniki majątku trwałego pozwalał na wykonywanie zadań przypisanych placówce zagranicznej. Niemniej jednak sposób prowadzenia gospodarki majątkowej w Ambasadzie nie dawał rzetelnej wiedzy o jego stanie. Negatywny wpływ na gospodarowanie majątkiem Ambasady miało w szczególności: nieterminowe przeprowadzanie inwentaryzacji składników majątkowych oraz nierozliczenie wyników inwentaryzacji przeprowadzonej w okresie 2018-2020, co stanowiło naruszenie dyscypliny finansów publicznych; nieprowadzenie na bieżąco likwidacji i zbywania zbędnych lub zużytych składników majątkowych; nieprawidłowe gospodarowanie dobrami kultury; niewłaściwe ujmowanie w księgach inwentarzowych składników majątku, wskutek czego bilans nie odzwierciedlał rzeczywistej wartości. W ocenie NIK stwierdzone nieprawidłowości świadczą o słabości kontroli zarządczej, o której mowa w art. 68-71 ustawy o finansach publicznych. Warunki lokalowe pomieszczeń, gdzie mieścił się Wydział Konsularny i Polonii zapewniały personelowi i interesantom odpowiedni poziom usług. Pomieszczenia biurowe w Ambasadzie dostosowane były do aktualnej obsady pracowników. Jednak charakter budynku Ambasady nie dawał możliwości zwiększenia przestrzeni biurowej w przypadku przyznania dodatkowych etatów pracowników administracji. W ocenie NIK nieracjonalnym i niegospodarnym działaniem w zakresie gospodarki lokalowej było zbyt późne podjęcie decyzji i przedłużająca się procedura w zakresie przeprowadzenia inwestycji polegającej na modernizacji dwóch budynków i ich dostosowania na rezydencję dla Ambasadora oraz pomieszczenia biurowe. Budynki te pozostawały niezagospodarowane przez okres około 10 lat, a jednocześnie ponoszono wydatki na wynajem rezydencji. Tylko w okresie objętym kontrolą wydatkowano na ten cel środki w kwocie ponad 1 mln GBP.

⁵⁰ Dz. U. z 2023 r. poz. 342.

3. Realizacja wydatków na świadczenia przysługujące członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej oraz na dodatki zagraniczne.

Opis stanu
faktycznego

1. Sposób naliczania wysokości dodatku zagranicznego przysługującego członkom służby zagranicznej oraz terminy ich wypłaty skontrolowano na wybranej losowo próbie 11 osób wykonujących obowiązki służbowe w Ambasadzie w latach 2020-2025 I półrocze. Wysokość dodatku zagranicznego dla poszczególnych osób ustalono jako iloczyn kwoty bazowej dodatku zagranicznego, dla państwa przyjmującego – 473 GBP (w latach 2020-2024) i 535 GBP od stycznia 2025 r. oraz właściwy mnożnik dodatku zagranicznego z uwzględnieniem zajmowanego stanowiska. Wysokość naliczonych dodatków zagranicznych w 2025 r. była zgodna z art. 51 i 51a ustawy z dnia 21 stycznia 2021 r. *o służbie zagranicznej*⁵¹, a w poprzednich latach zgodna z §3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. *w sprawie dodatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej*⁵². Dodatki zagraniczne⁵³ dla poszczególnych członków służby zagranicznej w latach 2020-2025 I półrocze – z wyjątkiem kilku przypadków, co opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości* – wypłacano w terminowo.

(akta kontroli, Tom II str. 437-453)

2. W latach 2020-2025 (do zakończenia kontroli) koszty podróży w związku z wyznaczeniem stanowiska w placówce zagranicznej dla członków służby zagranicznej i członków ich rodzin⁵⁴ pokrywane były przez Ministerstwo Spraw Zagranicznych. Ze środków Ambasady pokrywano zasiłek adaptacyjny oraz zwrot kosztów podróży i ryczałt na przewóz mienia osobistego członka służby zagranicznej i członków jego rodziny w związku z odwołaniem członka służby zagranicznej ze stanowiska.

Wysokość naliczonych zasiłków adaptacyjnych i terminowość ich wypłaty zbadano na losowo wybranej próbie 7 członków służby zagranicznej. Analiza wykazała, że w każdym przypadku naliczane były w prawidłowej wysokości. Spośród 7 badanych przypadków dla 5 osób dodatki adaptacyjne wypłacono w dniu podjęcia wykonywania obowiązków służbowych, a dla 2 osób z opóźnieniem, co szerzej opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli, Tom II str. 477-483)

Wysokość wypłaconych środków na zwrot kosztów pokrycia podróży przesiedleniowej (ryczałt na przewóz mienia osobistego oraz diety) w związku z odwołaniem członka służby zagranicznej zbadano na losowo wybranej próbie 13 osób⁵⁵. Analiza wykazała, że w każdym przypadku naliczone i wypłacone środki były w prawidłowej wysokości, stosownie do postanowień art. 53a ustawy *o służbie zagranicznej*, a poprzednio⁵⁶ §11 rozporządzenia *w sprawie dodatku*

⁵¹ Dz. U. z 2024 r. poz.1691, ze zm.

⁵² Dz. U. z 2015 r. poz. 1837.

⁵³ Po dokonaniu właściwych potrąceń – głównie zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych, opłat za energię i gaz, ryczałtów na samochody, kaucji.

⁵⁴ pokrycie kosztów podróży przesiedleniowej członka służby zagranicznej i członków jego rodziny, ryczałt na przewóz mienia osobistego członka służby zagranicznej i członków jego rodziny, diety.

⁵⁵ Członków służby zagranicznej i członków ich rodzin.

⁵⁶ Tj. do dnia 31 grudnia 2024 r., w związku z wprowadzeniem art. 85a pkt 2 ustawy o służbie zagranicznej. Takie odniesienie dotyczy również uprawnień i świadczeń wypłacanych dla członków służby zagranicznej opisanych w kolejnych pkt obszaru nr 3.

zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej. W przypadku podróży odbywanej samolotem Ambasada dokonywała zakupu biletów, natomiast w przypadku podróży samochodem wypłacano środki⁵⁷. W przypadku podróży samochodem w latach 2020-2024 w związku z odwołaniem członków służby zagranicznej wypłacano po 3 diety na osobę.

Wyjaśniając Kierownik Placówki podał, że biorąc pod uwagę fakt, iż zgodnie z przepisami dzienny czas pracy dla kierowcy zawodowego nie może przekraczać 9 godzin, po którym musi nastąpić 11 - godzinny odpoczynek, zaś podróż z Londynu do Warszawy to trasa około 1700 km, przyjęto założenie, że nie jest możliwe jej pokonanie w czasie krótszym niż 24 godziny. Dlatego wypłacano po 3 diety na osobę.

(akta kontroli, Tom II str. 484-493)

3. Przyznawanie lokali mieszkalnych dla członków służby zagranicznej oraz wysokość i terminy wnoszenia kaucji na zabezpieczenie pokrycia szkód i braków zbadano na losowo wybranej próbie 5 mieszkań. Na użyczenie lokali zawierane były umowy użyczenia⁵⁸, a przekazanie mieszkania następowało w oparciu o protokół zdawczo-odbiorczy. W dwóch przypadkach stwierdzono, że dokument ten nie odpowiadał wymogom określonym w Instrukcji nr 5 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 23 sierpnia 2024 r. *w sprawie gospodarki lokalami mieszkalnymi w placówkach zagranicznych*⁵⁹, co szerzej opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli, Tom II str. 494-524)

W jednym przypadku powierzchnia użytkowa przyznanego lokalu dla członka służby zagranicznej była zgodna z wytycznymi określonymi w §7 ust. 2 rozporządzenia *w sprawie dodatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej*. W pozostałych 4 przypadkach przyznane lokale dla członków służby zagranicznej miały większy metraż, niż wskazano to w ww. rozporządzeniu, co szerzej opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli, Tom II str. 494-502)

W każdym z badanych przypadków naliczona została kaucja na zabezpieczenie pokrycia szkód i braków w prawidłowej wysokości, odpowiadającej wysokości jednego otrzymywanego dodatku zagranicznego przez danego członka służby zagranicznej. Kaucje wnoszone były w miesięcznych ratach poprzez potrącenie właściwej kwoty z dodatku zagranicznego każdego członka. Spośród 5 badanych przypadków, w trzech dokonano wpłaty kaucji w pełnej wysokości, w dwóch kolejnych na dzień zakończenia kontroli do wpłaty pozostawało po dwie raty w przypadku każdego członka służby zagranicznej.

Analiza dotycząca terminów wnoszenia kaucji⁶⁰ na zabezpieczenie pokrycia szkód i braków, wykazała, że stwierdzono przypadki jej wnoszenia niezgodnie

⁵⁷ Obliczając liczbę kilometrów x stawkę za kilometr.

⁵⁸ Umowy użyczenia lokalu mieszkalnego zawierane były w latach 2022-2024. Brak było umów z poprzedniego okresu – po wygaśnięciu najmu umowy były niszczone (nie gromadzono ich w Ambasadzie).

⁵⁹ Zwanej dalej *Instrukcją w sprawie gospodarki lokalami mieszkalnymi w placówkach zagranicznych*.

⁶⁰ Przeprowadzona na losowo wybranej próbie 5 członków służby zagranicznej, których wybrano do analizy w pkt 3 oraz w oparciu o analizę dodatkowych członków służby zagranicznej prowadzoną w ramach pkt 1.

z przepisem art. 53c ust. 4 ustawy o służbie zagranicznej, a poprzednio z §8 ust. 2 rozporządzenia w sprawie dodatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej, co szerzej opisano w sekcji stwierdzone nieprawidłowości.

(akta kontroli, Tom II str. 494-495, 503-524)

4. W latach 2020-2025 (I półrocze) członkowie służby zagranicznej, którym przydzielono lokal mieszkalny, pokrywali koszty związane z tym lokalem – opłaty za energię elektryczną i gaz, zgodnie ze zużyciem według wskazań licznika lub w formie ryczałtu. Naliczane kwoty potrącane były z dodatku zagranicznego. W okresie objętym kontrolą przyjęte stawki ryczałtu, na podstawie których naliczano płatności ustalone były przez Kierownika Placówki i zmienione tylko dwukrotnie, tj.: od 1 sierpnia 2021 r. – za energię elektryczną 9,11 GBP, gaz 0,45 GBP, za kuchenkę 2,29 GBP od osoby oraz od 1 sierpnia 2022 r. – za energię elektryczną 10,20 GBP, gaz 0,50 GBP, za kuchenkę 2,57 GBP od osoby. Taki sposób był niezgodny z obowiązującymi zasadami, co szerzej opisano w sekcji stwierdzone nieprawidłowości.

(akta kontroli, Tom II str. 494-495, 525-528)

5. W latach 2020-2025 (I półrocze) w Ambasadzie nie wypłacano świadczeń przysługujących na członków rodziny, członkom służby zagranicznej na podstawie art. 53f i 53g ustawy oraz art. 85a pkt 2 ustawy o służbie zagranicznej.

(akta kontroli, Tom II str. 484-488)

6. Zwrot kosztów przejazdu członka służby zagranicznej wraz z członkami rodziny przebywającymi z nim na stałe w państwie przyjmującym, do kraju i z powrotem w ramach podróży urlopowej, zbadano na podstawie losowo wybranej próby 8 członków służby zagranicznej pracujących w Ambasadzie w latach 2020-2025 (do zakończenia kontroli). Zgodę na pokrycie kosztów podróży urlopowej każdorazowo na wniosek zainteresowanego, za pośrednictwem Ambasady, wydawało Ministerstwo Spraw Zagranicznych, gdzie wskazywano tytuł podróży urlopowej (po 2 lub po 4 latach pobytu na placówce). Po udzieleniu zgody przez MSZ środki na podróż urlopową były przyznawane przez Ambasadę. Analiza wykazała, że dla 7 członków służby zagranicznej dokonano zakupu biletów lotniczych, a dla jednego wypłacono środki na podróż samochodem⁶¹. Środki należne z tego tytułu członkom służby zagranicznej wypłacane były zgodnie z art. 53h ust. 1 pkt 1 ustawy o służbie zagranicznej, a poprzednio z §13 ust. 1 rozporządzenia w sprawie dodatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej.

(akta kontroli, Tom II str. 531-532)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Zgodnie z art. 51b ust. 1 ustawy o służbie zagranicznej, a poprzednio zgodnie z §3 rozporządzenia w sprawie dodatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej, wypłata dodatku zagranicznego następuje z góry, w pierwszym dniu roboczym miesiąca, a wypłata pierwszego dodatku zagranicznego następuje w dniu rozpoczęcia wykonywania obowiązków służbowych

⁶¹ Obliczając liczbę kilometrów x stawkę za kilometr.

w placówce zagranicznej, a jeżeli dzień jest wolny od pracy, w następnym dniu roboczym.

W latach 2020-2025 I półrocze pierwsze dodatki zagraniczne dla dwóch osób wypłacono z opóźnieniem, tj.: dla jednej osoby w następnym dniu oraz dla jednej osoby w czwartym dniu, licząc od dnia rozpoczęcia wykonywania obowiązków służbowych w placówce zagranicznej, co było niezgodne z ww. przepisami.

Wyjaśniając Kierownik Placówki podał, że podstawą wypłaty dodatku zagranicznego jest pismo z Ministerstwa Spraw Zagranicznych o wysokości przyznanego mnożnika dodatku zagranicznego oraz dostarczenie go przez członka służby zagranicznej do Referatu ds. Finansowych. Wypłaty dodatków dokonano po dostarczeniu przez członków służby zagranicznej wymaganych dokumentów.

Najwyższa Izba Kontroli wskazuje, że ww. przepis nie przewiduje odstępstw od wskazanej zasady.

(akta kontroli, Tom II str. 437-476)

2. Zgodnie z art. 53a ust. 5 ustawy *o służbie zagranicznej*, a poprzednio zgodnie z §12 ust. 2 rozporządzenia *w sprawie dodatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej*, dodatek adaptacyjny wypłaca się w dniu podjęcia wykonywania obowiązków służbowych.

W latach 2020-2025 (I półrocze) na 7 zbadanych przypadków, w 2 stwierdzono wypłaty dodatków adaptacyjnych z opóźnieniem, które wynosiło jeden i cztery dni.

Wyjaśniając Kierownik Placówki podał, że podstawą wypłaty dodatku adaptacyjnego jest pismo z Ministerstwa Spraw Zagranicznych o wysokości przysługującego dodatku oraz dostarczenie go przez członka służby zagranicznej do Referatu ds. Finansowych. Wypłaty dodatków dokonano po dostarczeniu przez członków służby zagranicznej wymaganych dokumentów.

Najwyższa Izba Kontroli wskazuje, że ww. przepis nie przewiduje odstępstw od wskazanej zasady.

(akta kontroli, Tom II str. 477-488)

3. Zgodnie z §9 ust. 2 *Instrukcji w sprawie gospodarki lokalami mieszkalnymi w placówkach zagranicznych*, przejęcie lokalu następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego według wzoru określonego w załączniku nr 5 do *Instrukcji*.

Spośród 5 badanych przypadków dotyczących użyczenia lokali mieszkalnych, w przypadku dwóch protokołów zdawczo-odbiorczych nie zawarto wymaganych adnotacji dotyczących zobowiązań członków służby zagranicznej wynajmujących lokal.

Wyjaśniając Kierownik Placówki podał, że placówka co do zasady stosuje instrukcje i wytyczne, a przytoczone przykłady stanowią incydentalne odejście od powyższego jednak z zastrzeżeniem, że zastosowany w przytoczonych przypadkach wzór zawierał, w połączeniu z zawartą umową użyczenia lokalu, wszystkie zobowiązania użytkownika w zakresie jego odpowiedzialności i obowiązków co wzorcowy protokół stanowiący załącznik nr. 5 do *Instrukcji*.

(akta kontroli, Tom II str. 494-528)

4. Zgodnie z §7 ust. 2 rozporządzenia *w sprawie dodatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki*

służbowe w placówce zagranicznej, powierzchnia użytkowa lokalu mieszkalnego wynosi: do 75 m² dla pracownika samotnego lub z jednym członkiem rodziny; do 110 m² dla pracownika z dwoma lub trzema członkami rodziny; do 130 m² dla pracownika z czterema członkami rodziny.

W latach 2021-2024 mieszkania użyczone dla 4 członków służby zagranicznej przekraczały powierzchnię użytkową określoną w ww. rozporządzeniu, i tak: dla dwóch pracowników, z których każdy z nich mieszkał z jednym członkiem rodziny przyznano lokal o powierzchni 90 m² (3 sypialnie) oraz 115 m² (3 sypialnie); dla dwóch pracowników samotnie mieszkających przyznano lokal o powierzchni 80 m² (3 sypialnie) oraz 96 m² (2 sypialnie).

Wyjaśniając Kierownik Placówki podał, że w przypadkach, w którym członkom służby zagranicznej przyznawano lokale mieszkalne o powierzchni przekraczającej określone przepisami limity, decyzje te podejmowano w oparciu o zapisy §10 pkt. 4 *Instrukcji w sprawie gospodarki lokalami mieszkalnymi w placówkach zagranicznych* (z późniejszymi zmianami) przede wszystkim z uwagi na racjonalne gospodarowanie posiadanym zasobem nieruchomości Skarbu Państwa będącym w dyspozycji placówki zagranicznej.

(akta kontroli, Tom II str. 454-476, 494-502)

5. Zgodnie z przepisem art. 53c ust. 4 ustawy o służbie zagranicznej, a poprzednio z §8 ust. 2 rozporządzenia w sprawie dodatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej, kaucję na zabezpieczenie pokrycia szkód i braków wnosi się w 12 miesięcznych ratach poczynając od czwartego miesiąca pracy w placówce zagranicznej.

W okresie objętym kontrolą stwierdzono przypadki, że kaucje wnoszone przez członków służby zagranicznej wnoszone były niezgodnie z ww. przepisem, tj. poczynając od piątego miesiąca pracy w placówce (6 przypadków) oraz od szóstego miesiąca pracy w placówce (1 przypadek).

Wyjaśniając Kierownik Placówki podał, że kaucja potrącana jest z dodatku zagranicznego w dwunastu miesięcznych ratach, poczynając od czwartego pełnego miesiąca pracy w placówce zagranicznej. W jednym przypadku kaucja została potrącona omyłkowo w piątym pełnym miesiącu pobytu na placówce ze względu na wyjątkowe spiętrzenie pracy związane z końcem roku budżetowego.

Najwyższa Izba Kontroli wskazuje, iż wyżej wskazany przepis nie precyzuje, iż kaucje należy wpłacać po odliczeniu pełnych miesięcy.

(akta kontroli, str. 454-476, 494-495, 503-524)

6. Zgodnie z §11 ust. 6 *Instrukcji w sprawie gospodarki lokalami mieszkalnymi w placówkach zagranicznych*, wysokość opłat zryczałtowanych powinna być aktualizowana co najmniej raz w roku kalendarzowym.

W latach 2020-2025 (do dnia zakończenia kontroli) obowiązujące stawki ryczału, na podstawie których naliczano ryczałt w mieszkaniach służbowych od osoby za energię elektryczną, gaz oraz kuchenkę zmieniane były tylko dwukrotnie – w 2021 r. i 2022 r.

Wyjaśniając Kierownik Placówki podał, że *Ambasada* rokrocznie dokonywała analizy adekwatności pobieranej od pracowników stawki ryczałtowej za energię elektryczną w oparciu o koszty ponoszone przez placówkę na dostarczaną do lokali mieszkalnych energię elektryczną oraz w okresie od października 2022 r. do marca 2024 r. w oparciu o Energy Price Guarantee, program rządowy ustalający stałe stawki

na en. elektryczną i od marca 2024 r. „Price Cap” (limit cenowy) firmy Ofgem – tzw. regulatora energetycznego (niezależnej instytucji rządowej). Choć ceny jednostkowe w przedmiotowym okresie ulegały zmianom, całkowite koszty energii dla gospodarstw domowych pozostawały na podobnym poziomie (...). W odniesieniu do ponoszonych kosztów analiza wykazywała, iż pobierane na podstawie obowiązującej decyzji stawki ryczałtowe pozostają aktualne, a ich utrzymanie jest uzasadnione.

(akta kontroli, str. 454-476, 494-495, 525-528)

OCENA CZĄSTKOWA

Wydatki ponoszone przez Ambasadę na dodatki zagraniczne oraz świadczenia przysługujące członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej oraz członkom ich rodzin naliczane były w prawidłowej wysokości oraz wypłacane terminowo. Odnotowane pojedyncze przypadki opóźnień wynikały z przyczyn niezależnych od Ambasady. Nie dochowano należytej staranności przy przydzielaniu mieszkań dla członków służby zagranicznej i części z nich przyznano mieszkania o większej powierzchni, niż określona w przepisach §7 ust. 2 rozporządzenia *w sprawie dodatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej*. W głównej mierze spowodowane było to faktem, iż mieszkania przyznawano z posiadanego zasobu, z uwzględnieniem preferencji i funkcji zadań pełnionych przez poszczególnych członków służby zagranicznej. Wynajem lokali mieszkalnych z zasobu Ambasady następował w oparciu o umowę użyczenia, a przekazanie mieszkania na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Stwierdzono przypadki protokołów, w których nie zawarto zapisów dotyczących wybranych zobowiązań przez wynajmujących, co w ocenie NIK było działaniem nierzetelnym. Kaucje na zabezpieczenie pokrycia szkód i braków pobierane przez Ambasadę od członków służby zagranicznej, którym przyznano lokale mieszkalne, były w prawidłowej wysokości, ale dopiero od piątego lub szóstego miesiąca pracy w placówce zagranicznej, zamiast od czwartego miesiąca, co było niezgodnie z §8 ust. 2 ww. rozporządzenia. Opłaty za zużycie energii elektrycznej i gazu pobierane były od członków służby zagranicznej w prawidłowych wysokościach (wynikających z pomiarów licznikowych lub według ustalonego ryczałtu). Jednakże należy podkreślić, iż wbrew obowiązkowi wynikającemu z §11 ust. 6 *Instrukcji w sprawie gospodarki lokalami mieszkalnymi w placówkach zagranicznych*, wysokość opłat ryczałtowych nie była aktualizowana co najmniej raz w roku kalendarzowym. W latach 2020-2025 do dnia kontroli zaktualizowana była tylko dwa razy – w sierpniu 2021 r. i 2022 r.

4. Prowadzenie ksiąg rachunkowych i sporządzanie sprawozdań budżetowych placówki zagranicznej.

Opis stanu faktycznego

1. W latach 2020-2025 (do dnia zakończenia kontroli) obowiązki głównego księgowego pełniło trzy osoby, w tym dodatkowo jedna osoba pełniła zastępstwo przez 2 miesiące. Każda z czterech osób spełniała wymagania określone w art. 54 ust. 9 ustawy o *rachunkowości*.

(akta kontroli, Tom II str. 533-549)

2. Stosownie do postanowień art. 10 ustawy o *rachunkowości*, Kierownik Ambasady zarządzeniem nr 4/2024 z dnia 22 stycznia 2024 r. ustalił w formie pisemnej i wprowadził do stosowania zasady (politykę) rachunkowości. Poprzednio obowiązywała polityka rachunkowości wprowadzona zarządzeniem Kierownika Ambasady nr 4 z dnia 15 lutego 2019 r. Integralną częścią polityki rachunkowości była wprowadzona do stosowania zarządzeniem Kierownika Ambasady nr 5/2024 z dnia 22 stycznia 2024 r. *Instrukcja w sprawie obiegu oraz kontroli dokumentów i dowodów księgowych*⁶², gdzie wskazano m.in. osoby (stanowiska) odpowiedzialne za sprawdzanie dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz zatwierdzające do realizacji płatności wynikające z tych dowodów. W polityce rachunkowości określono w szczególności: rok obrotowy oraz okresy sprawozdawcze; metody wyceny aktywów i pasywów; sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, w tym założowy plan kont, wykaz kont księgi głównej, zasady prowadzenia kont ksiąg pomocniczych oraz ich powiązania z kontami księgi głównej; wykaz ksiąg rachunkowych; opis systemu przetwarzania danych. W polityce rachunkowości nie określono pozostałych danych, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 3 a, b, c, oraz danych, o których mowa w pkt 4 ustawy o *rachunkowości*, co szerzej opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli, Tom III str. 3-103)

3-4. Kontrola 34 dowodów księgowych na kwotę 613 787,50 GBP będących podstawą dokonanych w latach 2020-2025 I półrocze wydatków wykazała, że: dowody księgowe sporządzono prawidłowo pod względem formalno-rachunkowym i merytorycznym; operacje gospodarcze ujęto w wielkościach wynikających z dokumentujących je dowodów księgowych na odpowiednich kontach księgi głównej i kontach pomocniczych; zapisy księgowe zawierały elementy wymagane art. 23 ust. 2 ustawy o *rachunkowości* (z wyjątkiem wskazanych w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości*). Stwierdzono również, że przyjęty w stosowanym przez Ambasadę systemie Finansowo Księgowym (FK) sposób ewidencji dowodów księgowych w dzienniku umożliwiał ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi. Dziennik umożliwiał uzgodnienie jego obrotów z obrotami zestawienia obrotów i sald kont księgi głównej. W tabelarycznym dzienniku zbiorczym załączonym do sprawozdań ewidencjonowano dokumenty zbiorcze: noty księgowe, raporty bankowe i raporty kasowe.

Kierownik Ambasady wyjaśnił m.in., że: dziennik tabelaryczny zbiorczy umożliwia identyfikację dokumentu zbiorczego, który zawiera sprawdzone i zatwierdzone dowody księgowe. Poszczególne dowody księgowe w powiązaniu

⁶² Poprzednio obowiązywała Instrukcja wprowadzona zarządzeniem Kierownika Ambasady nr 2 z dnia 21 października 2022 r. oraz Instrukcja wprowadzona zarządzeniem Kierownika Ambasady nr 3 z dnia 15 lutego 2019 r.

z dokumentem zbiorczym wyszczególnione są w dzienniku sporządzonym za każdy miesiąc oddzielnie w danym roku obrotowym. Ze względu na ilość pozycji do sprawdzenia finansowego załącza się dziennik tabelaryczny zbiorczy.

(akta kontroli, Tom II str. 231-247, Tom III str. 173-258)

Według stanu na dzień 31 grudnia 2020 r. należności Ambasady na koncie rozrachunkowym 200 wynosiły 19 071,45 GBP, a zobowiązania 489 933,75 GBP. Zobowiązania dotyczyły głównie stałej zaliczki budżetowej (410 000 GBP), kaucji mieszkaniowej pracowników Ambasady (69 234 GBP) oraz innych rozliczeń (spadki – 10 606,82 GBP, pozostałe rozrachunki – 92,93 GBP). Należności dotyczyły rozliczeń z MSZ (3219,18 GBP z tytułu wydobycia aktów stanu cywilnego i pomocy finansowej), koszty attachatów obrony (10 466,2 GBP rozliczone w styczniu 2021 r.), rozliczenia z Instytutem Kultury Polskiej (2907,24 GBP rozliczone w styczniu 2021 r.), rozrachunki z pracownikiem SOiK⁶³ (1450 GBP przekazane do MSZ do realizacji), rozliczenia z tytułu sum obcych (597,13 GBP rozliczone w styczniu 2021 r.) i inne rozliczenia (431,7 GBP z grudnia 2020 r.).

Według stanu na 31 grudnia 2021 r. należności Ambasady na koncie rozrachunkowym 200 wynosiły 38 399,54 GBP, a zobowiązania 553 368,91 GBP. Zobowiązania dotyczyły głównie stałej zaliczki budżetowej (410 000 GBP), kaucji mieszkaniowej pracowników Ambasady (74 375 GBP) oraz innych zobowiązań i rozliczeń niewymagalnych (68 993,91 GBP – rozliczenia z tytułu sum obcych, składki emerytalne, spadki, wpłaty wadium). Należności dotyczyły głównie rozliczeń z innymi jednostkami, które zostały rozliczone w styczniu 2022 r.

Należności Ambasady na koniec 2022 r. na koncie rozrachunkowym 200 wynosiły 17 386,05 GBP, a zobowiązania 510 019,47 GBP. Zobowiązania dotyczyły głównie stałej zaliczki budżetowej (410 000 GBP), kaucji mieszkaniowej pracowników Ambasady (76 754 GBP) oraz innych zobowiązań i rozliczeń niewymagalnych (23 265,47 GBP – rozliczenia z tytułu sum obcych, składki emerytalne, spadki). Należności dotyczyły głównie rozliczeń z innymi jednostkami, które zostały rozliczone w styczniu 2023 r.

Należności Ambasady na koniec 2023 r. na koncie rozrachunkowym 200 wynosiły 6091,01 GBP, a zobowiązania 521 553,32 GBP. Zobowiązania dotyczyły głównie stałej zaliczki budżetowej (410 000 GBP), kaucji mieszkaniowej pracowników Ambasady (69 034 GBP) oraz innych zobowiązań i rozliczeń niewymagalnych (42 519,32 GBP – rozliczenia z tytułu sum obcych, składki emerytalne, spadki). Należności dotyczyły głównie rozliczeń z innymi jednostkami, które zostały rozliczone w styczniu 2024 r.

Należności Ambasady na koniec 2024 r. na koncie rozrachunkowym 200 wynosiły 7974,56 GBP, a zobowiązania 547 781,57 GBP. Zobowiązania dotyczyły głównie stałej zaliczki budżetowej (410 000 GBP), kaucji mieszkaniowej pracowników Ambasady (67 553 GBP) oraz innych zobowiązań i rozliczeń niewymagalnych (70 228,57 GBP – rozliczenia z tytułu sum obcych, składki emerytalne, spadki). Należności dotyczyły głównie rozliczeń z innymi jednostkami, które zostały rozliczone w styczniu 2025 r.

Należności Ambasady według stanu na dzień 30 czerwca 2025 r. na koncie rozrachunkowym 200 wynosiły 431 778,35 GBP, a zobowiązania 511 775,23 GBP. Zobowiązania dotyczyły głównie stałej zaliczki budżetowej (410 000 GBP), kaucji mieszkaniowej pracowników Ambasady (68 859 GBP) oraz innych zobowiązań i rozliczeń niewymagalnych (32 916,23 GBP – rozliczenia z tytułu

⁶³ Służba Ochrony i Kontaktu

sum obcych, składki emerytalne, spadki). Należności dotyczyły głównie sum przejściowych.

(akta kontroli, Tom I str. 49-73, 91-112, 133-157, 176-205, 232-258, 468-470)

5. Badaniem objęto zgodności danych ujętych w sprawozdaniach Rb-28PL – *kwartalne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych placówki* i Rb-34PL – *kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 163 ustawy o finansach publicznych* z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej oraz terminowości ich i przekazywania do Biura Finansów (BF) MSZ w latach 2020-2025 I półrocze. Dane wykazane w badanych sprawozdaniach były zgodne z danymi wykazanymi w ewidencji księgowej. Sprawozdania zostały przekazane do BF MSZ zgodnie z wytycznymi MSZ w terminach określonych w zarządzeniu nr 33 MSZ z dnia 12 października 2011 r. *w sprawie procedury nadzoru nad działalnością finansową placówek zagranicznych*⁶⁴.

(akta kontroli, Tom I str. 34-346, Tom III str. 478)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Art. 10 ust.1 ustawy o *rachunkowości*, wskazuje jakie dane należy ująć w polityce rachunkowości.

W obowiązującej w latach 2020-2025 (do dnia kontroli) polityce rachunkowości nie zawarto zapisów, o których mowa w art. 10 ust. 1 pkt 3 a, b, c oraz pkt 4 ustawy o *rachunkowości*, tj.: przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń na poszczególnych kontach określonych w zakładowym planie kont – art. 10. ust. 1 pkt 3a ww. ustawy; wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych (prowadzonych ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera) – art. 10. ust. 1 pkt 3b ww. ustawy; opisu systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania (prowadzonych ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera) – art. 10. ust. 1 pkt 3c ww. ustawy; systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów – art. 10. ust. 1 pkt 4 ww. ustawy.

Wyjaśniając Kierownik Placówki podał m.in., że w polityce rachunkowości określono sposób prowadzenia ksiąg rachunkowych, który w połączeniu z zakładowym planem kont będącym załącznikiem do polityki stanowi informację o zasadach klasyfikacji zdarzeń na poszczególnych kontach. Dodatkowo w załączeniu przekazuje jako załącznik do wyjaśnień dokument „Zasady Ewidencji kosztów placówki w księgach rachunkowych placówek zagranicznych w programie komputerowym FK-Win” który stanowią informację uzupełniającą do wspomnianych dokumentów. Opis systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz

⁶⁴ Dz. Urz. MSZ Nr 9, poz. 63.

programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i systemu ich przetwarzania jest przechowywany w Biurze Informatyki i Telekomunikacji MSZ jako dokument centralny dla systemu księgowego, na którym pracują wszystkie placówki zagraniczne. W celu zapewnienia należytej ochrony danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisach, placówka wdrożyła wiele rozwiązań służących ich należytemu zabezpieczeniu a w szczególności: obowiązujące w MSZ procedury zarządzania uprawnieniami w systemie FK-Win oraz zapisu aplikacji FK-Win na wskazanym zasobie sieciowym, dzięki którym dostęp do systemu FK-Win mają jedynie uprawnione do tego osoby, a kopie zapasowe systemu i przetwarzanych w nim baz danych są przechowywane na wewnętrznych zasobach jednostki nadzorującej, czyli MSZ; dostęp do pomieszczeń, w których przechowywane i przetwarzane są dokumenty księgowe jest ściśle określony a same pomieszczenia są odpowiednio zabezpieczone z ewidencją elektroniczną osób pobierających klucz do tych pomieszczeń; kierownik placówki upoważnia wskazane osoby do przetwarzania zbiorów danych odpowiednich i koniecznych na ich stanowisku pracy.

NIK wskazuje, iż wdrożone rozwiązania, które dołączono i powołano się w wyjaśnieniach nie zostały wskazane (opisane lub brak było właściwego odwołania) w przyjętej polityce rachunkowości jako jej nieodłączne elementy. Ponadto należy zauważyć, iż w dołączonych do wyjaśnienia *Zasadach ewidencji kosztów placówki w księgach rachunkowych placówek zagranicznych w programie komputerowym FK-Win* jak i zakładowym planie kont nie wskazano przyjętych zasad klasyfikacji zdarzeń na poszczególnych kontach. Nie opisano także sposobu prowadzenia ewidencji środków trwałych z wykorzystaniem systemu informatycznego Lupine.

(akta kontroli, Tom III str. 3-172)

2. Wszystkie 34 badane zapisy księgowe zawierały daty dokonania operacji gospodarczych, które nie wynikały z dowodów księgowych, co było niezgodne z art. 20 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 ustawy o rachunkowości. Zgodnie z art. 20 ust. 1 i 2 ustawy o rachunkowości do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Podstawą zapisów w księgach rachunkowych są dowody księgowe stwierdzające dokonanie operacji gospodarczej. Art. 23 ust. 2 pkt tej ustawy stanowi, że zapis księgowy powinien zawierać datę dokonania operacji gospodarczej.

(akta kontroli, Tom III str. 173-180)

W wyjaśnieniu Kierownik Placówki podał, że: wprowadzając dane dowodu księgowego do systemu FK wprowadzano datę dowodu zgodnie z dokumentem, natomiast w polu data operacji przyjęto systemowo datę pierwszej noty księgowej.

(akta kontroli, Tom III str. 254-258)

3. Na wszystkich 34 badanych dowodach księgowych nie było umieszczonej daty wpływu w sytuacji, kiedy zgodnie z obowiązującymi w Ambasadzie zasadami rachunkowości przyjętymi zarządzeniem Kierownika Placówki dowody księgowe ujmowane winny być w księgach zgodnie z datą ich wpływu do księgowości, a do danego okresu sprawozdawczego należało przyjąć dowody, które wpłynęły nie później, niż do ostatniego dnia miesiąca.

Kierownik Ambasady wyjaśnił, że: w Ambasadzie przyjęto, że data wpływu jest datą dekretacji rachunku. Rachunki zadekretowane zgodnie z datą wskazaną na pieczęci dekretacji są ujmowane w księdze zgodnie z wskazanym miesiącem dekretacji. W celu wykluczenia wątpliwości w tym zakresie Ambasada zakupi pieczątki „data wpływu do księgowości”.

(akta kontroli, Tom III str. 173-180, 254-258)

NIK zauważa, że zgodnie 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.

4. Na 24 dowodach, z 34 objętych kontrolą brakowało wskazania miesiąca, w którym należy ująć dany dowód w księgach rachunkowych, co było niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

Jak wyjaśnił Kierownik Ambasady do połowy 2023 r. w Ambasadzie nie było pieczęci dokumentującej pełną dekretację wraz z wskazaniem miesiąca księgowania. Przyjmowano, że miesiącem księgowania jest miesiąc wskazany w pieczęci dekretacyjnej konta wydatków budżetowych (400). Aktualnie od ponad 2 lat każdy dowód księgowy opatrzone jest pieczęcią, która zawiera wskazanie miesiąca ujęcia w księgach.

(akta kontroli, Tom III str. 173-180, 254-258)

5. Na trzech⁶⁵ dowodach księgowych z 34 objętych kontrolą wskazana była dekretacja nie zawierająca pełnego sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych, co było niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.

Kierownik Ambasady wyjaśnił, że: wskazane dowody księgowe dotyczą okresu, w którym w Referacie Finansowym pracowało dwie osoby z czterech przyznanych etatów. Ze względu na ponad standardowe obciążenie pracą, jak również koniec roku budżetowego na dowodach księgowych zamieszczone zostały uproszczone dekretacje, tj. wskazano konto rozrachunkowe, konto kosztów oraz pełne konto wydatków wraz z przypisaną nazwą.

(akta kontroli, Tom III str. 173-180, 254-258)

6. W umowach: dotyczących zakupu usługi instalacji szaf mobilnych⁶⁶ oraz najmu rezydencji dla Ambasadora⁶⁷ nie zawarto potwierdzenia przez Głównego Księgowego dokonania wstępnej kontroli wydatków, co było niezgodne z art. 54 ust. 1 pkt 3 ustawy o finansach publicznych i z § 11 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 Zarządzenia w sprawie umów cywilnoprawnych.

Kierownik Ambasady wyjaśnił, że na przedmiotowej umowie widnieje parafa Kierownika Wydziału Administracji w zakresie potwierdzającym zgodność zobowiązania w ramach nadzorowanej merytorycznie części budżetu jednostki. Nie jesteśmy w stanie podać powodu, dla którego na dokumentach nie zamieszczono parafy Głównego Księgowego jednostki.

(akta kontroli, Tom III str. 173-180, 254-258)

NIK wskazuje, że zgodnie z ww. regulacjami umowa może zostać zawarta po jej pozytywnym zaopiniowaniu m.in. przez Głównego Księgowego w zakresie

⁶⁵ FA/00003/02/2022 na kwotę 3481,74 GBP, Rachunek na kwotę 2150 GBP, Faktura 24980321 na kwotę 2194,71 GBP.

⁶⁶ Zamówienie z 23 października 2020 r. na wykonanie instalacji szaf mobilnych w archiwum na kwotę 14 906,4 GBP.

⁶⁷ Z dnia 22 czerwca 2022 r.

wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej z planem finansowym, co powinno zostać potwierdzone poprzez złożenie parafy. Kontrola wykazała, że przedmiotowy wydatek dokonany został zgodnie z planem finansowym.

OCENA CZĄSTKOWA

Obowiązki głównego księgowego w całym okresie objętym kontrolą powierzone zostały osobom, które spełniały wymagania określone przepisami ustawy *o rachunkowości*. Obowiązująca w Placówce polityka rachunkowości nie spełniała wymogów określonych ustawą *o rachunkowości*, gdyż nie zawierała części elementów określonych w art. 10 tej ustawy. Księgi rachunkowe, na podstawie których sporządzano sprawozdania prowadzone były zgodnie z obowiązującymi przepisami. W analizowanych dowodach i dokonanych na ich podstawie zapisach księgowych stwierdzono liczne nieprawidłowości stanowiące naruszenie wymogów określonych w ustawie *o rachunkowości*. Nie wpływały one na wiarygodność sprawozdań budżetowych Placówki.

IV. Uwagi i wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy *o NIK*, przedstawia następujące uwagi i wnioski:

Uwaga W związku ze stwierdzonymi w trakcie kontroli nieprawidłowościami Najwyższa Izba kontroli zwraca uwagę na bieżące kompletowanie i gromadzenie wszystkich dowodów związanych z dokonywaniem danego wydatku Placówki, zwłaszcza tych, które poprzedzają zaciąganie zobowiązania.

- Wnioski 1. Rzetelne dokumentowanie przeprowadzonej analizy w zakresie potrzeby dokonywania wydatków i uzyskania wymaganej zgody MSZ.
2. Rzetelne dokumentowanie uzyskania wymaganej zgody Kierownika Placówki na dokonywanie zakupów na cele reprezentacyjne.
3. Zawieranie umów cywilnoprawnych w dwóch wersjach językowych.
4. Terminowe przeprowadzanie inwentaryzacji składników majątku i rozliczanie jej wyników.
5. Ewidencjonowanie środków trwałych według ich cen nabycia z uwzględnieniem kosztów bezpośrednio związanych z zakupem i przystosowaniem składnika majątkowego.
6. Bezzwłoczne wprowadzanie zmian dotyczących składników majątkowych w odpowiednich księgach inwentarzowych, stosownie do obowiązujących przepisów.
7. Gospodarowanie flotą pojazdów służbowych w nieprzekraczalnych limitach dotyczących liczby przyznanych etatów samochodowych.
8. Bieżące dokonywanie analizy stanu majątku pod kątem oceny ich przydatności oraz dokonywanie likwidacji zbędnych i zużytych składników majątku zgodnie z obowiązującymi przepisami, a także rzetelne dokumentowanie prowadzonych czynności.
9. Gospodarowanie dobrami kultury zgodnie z obowiązującymi zasadami.

10. Niezwłoczne doprowadzenie do rozliczenia salda konta 0802 – *Inwestycja budowlana nr 2*.
11. Terminowe wypłacanie dodatków zagranicznych przysługujących członkom służby zagranicznej.
12. Zawieranie w protokołach zdawczo-odbiorczych sporządzanych w związku z użyczaniem lokali mieszkalnych wszystkich wymaganych adnotacji, zwłaszcza dotyczących zobowiązań członków służby zagranicznej wynajmujących lokal.
13. Przyznawanie lokali mieszkalnych członkom służby zagranicznej z uwzględnieniem liczby przesiedlających się z nim członków rodziny.
14. Egzekwowanie terminowego wnoszenia przez członków służby zagranicznej kaucji na zabezpieczenie pokrycia szkód i braków w wynajmowanych lokalach mieszkalnych.
15. Coroczne dokonywanie aktualizacji wysokości opłat zryczałtowanych za zużycie energii i gazu w mieszkaniach wynajmowanych przez członków służby zagranicznej.
16. Wprowadzenie w polityce rachunkowości wszystkich elementów określonych w art. 10 ustawy *o rachunkowości*.
17. Ewidencjonowanie operacji gospodarczych w księgach rachunkowych zgodnie z przepisami ustawy *o rachunkowości*.
18. Wskazywanie na dowodach księgowych miesiąca księgowania oraz dekretacji zawierającej pełny sposób ujęcia w księgach rachunkowych.
19. Potwierdzanie przez głównego księgowego wstępnej kontroli wydatków, poprzez parafowanie umów cywilnoprawnych.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy *o NIK* kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do Delegatury NIK w Rzeszowie. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy *o NIK*, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania
uwag i wykonania
wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy *o NIK* należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwagi i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Rzeszów, dnia 15 października 2025 r.

Kontrolerzy

Marek Wójtowicz

Główny specjalista k. p.

/podpisano elektronicznie/

Urszula Dziedzic

Główny specjalista k. p.

/ podpisano elektronicznie/

Najwyższa Izba Kontroli

Delegatura w Rzeszowie

Dyrektor

z up. Stanisław Jarzyna

p. o. Wicedyrektor Delegatury

/podpisano elektronicznie/