



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Departament Administracji Publicznej

KAP.411.004.03.2017
I/17/002/KAP

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
ul. Filtrowa 57, 02-056 Warszawa
T +48 22 444 53 08, F +48 22 444 52 52
kap@nik.gov.pl
Adres korespondencyjny: Skr. poczt. P-14, 00-950 Warszawa 1

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	I/17/002/KAP - Gospodarka finansowa placówek zagranicznych ze szczególnym uwzględnieniem gospodarowania rzeczowym majątkiem trwałym będącym w ich posiadaniu
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Departament Administracji Publicznej
Kontrolerzy	1. Edyta Jamioł, główny specjalista k.p., upoważnienie do kontroli nr KAP/108/2017 z 13 listopada 2017 r. 2. Agnieszka Klimowicz, główny specjalista k.p., upoważnienie do kontroli nr KAP/109/2017 z 13 listopada 2017 r. <p style="text-align: right;">(dowód: akta kontroli str. 1-4)</p>
Jednostka kontrolowana	Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Włoskiej, Via P.P. Rubens 20, 00197 Rzym
Kierownik jednostki kontrolowanej	Marta Zielińska-Śliwka, Charge d'affaires a.i. od 1 września 2017 r. Do 31 sierpnia 2017 r. Ambasadorem Nadzwyczajnym i Pełnomocnym Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Włoskiej był Tomasz Orłowski. <p style="text-align: right;">(dowód: akta kontroli str. 5-6)</p>
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Adekwatność stanu wyposażenia Placówki w składniki rzeczowego majątku trwałego w stosunku do wykonywania zadań i osiągnięcia założonych celów. 2. Gospodarność, legalność, celowość i rzetelność gospodarowania rzeczowym majątkiem trwałym. 3. Rzetelność klasyfikowania i ewidencjonowania składników majątku trwałego w Placówce. 4. Prawidłowość pobierania, ewidencjonowania i rozliczania z budżetem dochodów, w tym wpływów z najmu składników majątkowych Placówki. 5. Rzetelność i prawidłowość sprawozdań budżetowych Placówki oraz rzetelność ksiąg rachunkowych. 6. Prawidłowość sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem środkami trwałymi.
Okres objęty kontrolą	Od 1 października 2016 r. do 31 października 2017 r. ¹ Użyte w wystąpieniu pokontrolnym skróty oznaczają: <ul style="list-style-type: none">• MSZ – Ministerstwo Spraw Zagranicznych;• DGSZ – Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej;• Ambasada lub Placówka – Ambasada Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Włoskiej z siedzibą w Rzymie;• WAF – Wydział Administracyjno-Finansowy;• WK – Wydział Konsularny;• uor – ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości²;

¹ W przypadkach koniecznych badaniami zostały objęte zagadnienia wcześniejsze i późniejsze mające związek z przedmiotem kontroli.

² Dz. U. z 2017 r. poz. 2342, ze zm.

- **ustawa o finansach publicznych** lub **ufp** – ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych³;
- **Pzp** – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych⁴;
- **rozporządzenie w sprawie KŚT** – rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 października 2016 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT)⁵;
- **Instrukcja DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku** – Instrukcja Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej w sprawie gospodarowania składnikami majątku w placówkach zagranicznych podległych Ministrowi Spraw Zagranicznych⁶;
- **Instrukcja DGSZ w sprawie gospodarki lokalami mieszkalnymi** – Instrukcja Nr 5 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 23 sierpnia 2004 r. w sprawie gospodarki lokalami mieszkalnymi w placówkach zagranicznych⁷;
- **zarządzenie DGSZ w sprawie zasad prowadzenia gospodarki samochodowej** – zarządzenie Nr 23 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z dnia 27 grudnia 2011 r. w sprawie zasad prowadzenia gospodarki samochodowej w placówkach zagranicznych⁸;
- **zarządzenie w sprawie umów cywilnoprawnych** – zarządzenie Nr 13 Ministra Spraw Zagranicznych z dnia 23 kwietnia 2010 r. w sprawie umów cywilnoprawnych zawieranych na potrzeby Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz placówek zagranicznych⁹;
- **RCK** – Rejestr Czynności Konsularnych.

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości¹⁰, działalność Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Włoskiej w zakresie gospodarki finansowej ze szczególnym uwzględnieniem gospodarowania rzeczowym majątkiem trwałym będącym w jej posiadaniu.

Uzasadnienie oceny ogólnej

Kontrola wykazała, że stan wyposażenia Placówki w składniki rzeczowego majątku trwałego, poza flotą pojazdów służbowych, był adekwatny do wykonywanych zadań. Nie stwierdzono przypadków wykorzystywania posiadanego majątku trwałego na cele niezwiązane z zadaniami Ambasady lub nadmiernego gromadzenia majątku w magazynach.

Warunki lokalowe w Ambasadzie, z wyjątkiem Wydziału Konsularnego, zapewniały personelowi właściwe warunki pracy, a interesantom odpowiedni poziom usług. W Placówce prowadzono działania mające na celu pozyskanie nowej siedziby na WK, jednak ostateczne rozstrzygnięcia są zależne od decyzji i działań podejmowanych przez MSZ.

³ Dz. U. z 2017 r. poz. 2077.

⁴ Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, ze zm.

⁵ Dz. U. poz. 1864 – obowiązuje od 1 stycznia 2017 r., poprzednio obowiązywało rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT) (Dz. U. Nr 242 poz. 1622) – uchylone z dniem 1 stycznia 2017 r.

⁶ Wprowadzona zarządzeniem Nr 2 Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej z 11 kwietnia 2014 r.

⁷ Dz. Urz. MSZ Nr 4 poz. 68, ze zm.

⁸ Dz. Urz. MSZ Nr 9, poz. 76 (zmienione niepublikowanymi zarządzeniami DGSZ: Nr 14 z dnia 29 października 2012 r. i Nr 3 z dnia 27 kwietnia 2017 r.).

⁹ Dz. Urz. MSZ Nr 2, poz. 22.

¹⁰ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna; pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości; negatywna.

W wyniku kontroli 97,8 tys. zł, tj. 7,1% wydatków na zakup materiałów i wyposażenia oraz zakup usług remontowych, zrealizowanych w okresie objętym kontrolą, stwierdzono, że zostały one (poza przypadkami opisanymi w stwierdzonych nieprawidłowościach) poniesione przez Placówkę z zachowaniem zasad gospodarowania środkami publicznymi określonych w ufp i aktach wykonawczych.

Środki trwale klasyfikowane były do odpowiednich grup rodzajowych zgodnie z wymogami określonymi w *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku*.

Placówka pobierała i rozliczała z budżetem dochody z opłat konsularnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W Ambasadzie wprowadzono zasady (politykę) rachunkowości, która spełniała wymogi określone w art. 10 ust. 1 i art. 13 ust. 2 i 3 uor oraz *Instrukcję w sprawie obiegu oraz kontroli dokumentów i dowodów księgowych w jednostce budżetowej – Ambasada RP w Rzymie*¹¹, w której m.in. określono uproszczony sposób klasyfikacji środków trwałych, przyjęty w *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku*.

Sprawozdania budżetowe za okres od 1 stycznia do 30 września 2017 r.¹² zostały sporządzone na podstawie danych wynikających z ewidencji księgowej. Ewidencja ta prowadzona była w warunkach przyjętego systemu kontroli zarządczej w zakresie finansowym. Pomimo ustanowienia w przyjętej koncepcji kontroli zarządczej mechanizmów kontroli zapobiegających znaczącym ryzykom zidentyfikowanym w obszarze sporządzania sprawozdań¹³, kontrola ta nie zadziałała skutecznie w odniesieniu do sprawozdań Rb-23PL, Rb-27PL, Rb-28PL i bilansu za 2016 r. oraz nie zapobiegła stwierdzonym i opisanym niżej nieprawidłowościom.

Stwierdzone nieprawidłowości polegały m.in. na:

- niepodjęciu w 2017 r. działań w celu sprzedaży jednego ze służbowych samochodów, zastąpionego samochodem zakupionym w grudniu 2016 r., mimo tego że flota pojazdów służbowych przekraczała liczbę przyznanych przez MSZ etatów samochodowych i nie była w pełni wykorzystywana, co było działaniem niegospodarnym;
- nieprowadzeniu szczegółowej ewidencji przebiegu oraz zużycia paliwa dla jednego samochodu służbowego, co było niezgodne z § 15 ust. 1 zarządzenia DGSZ w sprawie zasad prowadzenia gospodarki samochodowej;
- dokonaniu płatności zaliczkowych (w łącznej kwocie 66,4 tys. euro) za zakupione środki trwałe, tj. przed ich odbiorem (dwa samochody), co było niezgodne z art. 44 ust. 2 i 3 pkt 3 ufp oraz z § 15 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych¹⁴;
- niedokonaniu przez głównego księgowego wstępnej kontroli wydatków, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt 3 ufp w przypadku trzech spośród ośmiu badanych

¹¹ Z 30 stycznia 2017 r. zatwierdzona przez Ambasadora Tomasza Orłowskiego, poprzednio obowiązywała instrukcja o tej samej nazwie z 1 sierpnia 2012 r. zatwierdzona przez Ambasadora Wojciecha Ponikiewskiego.

¹² Rb-23PL z rozliczenia środków pieniężnych placówki, Rb-27PL z wykonania planu dochodów budżetowych placówki, Rb-28PL z wykonania planu wydatków budżetowych placówki oraz Rb-34PL z wykonania dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 163 ustawy o finansach publicznych.

¹³ System księgowy FKWIN sam generuje sprawozdania budżetowe.

¹⁴ Dz. U. z 2015 r. poz. 1542.

umów cywilnoprawnych, co było również niezgodne z § 11 ust. 2 zarządzenia w sprawie umów cywilnoprawnych,

- braku pisemnego uzasadnienia określającego przynajmniej potrzebę zawarcia umowy i przydatności jej rezultatu dla realizacji zadań Placówki, w przypadku wszystkich ośmiu badanych umów, co było niezgodne z § 5 ust. 1 zarządzenia w sprawie umów cywilnoprawnych;
- wypłaceniu wynagrodzenia za realizację zadania zleconego w wysokości wyższej o 132 euro niż wynikało z postanowień umowy;
- zawarciu umowy cywilnoprawnej na kwotę 1 660 euro przez pracownika nieupoważnionego do zaciągania zobowiązań w imieniu i na rzecz Ambasady;
- prowadzeniu ksiąg rachunkowych Placówki w sposób nierzetelny, bowiem salda kont inwestycji i środków trwałych w programie księgowym FKWIN były zaniżone w stosunku do salda ksiąg inwentarzowych, co jest niezgodne z art. 4 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 uor i miało wpływ na roczną sprawozdawczość finansową (bilans Placówki za 2016 r.);
- ujmowaniu w księgach rachunkowych Placówki pełnych kwot naliczonych w RCK, bez uwzględnienia wartości korekt wykazanych w Rejestrze Korekt RCK¹⁵, co było niezgodne z art. 24 ust. 1 i 2 uor oraz miało wpływ na kwartalną sprawozdawczość budżetową Placówki (Rb-23PL, Rb-27PL, Rb-28PL);
- nierozliczeniu i nieprzeksięgowaniu z konta rozrachunków na dochody budżetowe opłaty konsularnej pobranej w wysokości 1 939,61 euro i w konsekwencji niewykazaniu jej w sprawozdaniach Rb-23PL i Rb-27PL;
- nieaktualizowaniu, co najmniej raz w roku kalendarzowym, wysokości opłat zryczałtowanych za zużycie energii elektrycznej w mieszkaniach znajdujących się w budynku Ambasady, co było niezgodne z § 11 ust. 6 *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarki lokalami mieszkalnymi* oraz nieaktualizowaniu ryczałtowej stawki udziału pracownika w faktycznie ponoszonych kosztach zużycia gazu w mieszkaniach prywatnych pracowników;
- ewidencjonowaniu dowodów księgowych niezgodnie z uor oraz *Instrukcją w sprawie obiegu i kontroli dokumentów i dowodów księgowych w jednostce budżetowej - Ambasada RP w Rzymie*, co w jednym przypadku miało wpływ na sprawozdania Rb-23PL i Rb-28PL;
- nieprzeprowadzeniu inwentaryzacji środków trwałych (raz na trzy lata) wbrew obowiązki wynikającemu z *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku* oraz w *Dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w Ambasadzie RP w Rzymie*;
- nieprowadzeniu ksiąg inwentarzowych w systemie komputerowym poprzez program do inwentaryzacji i zarządzania majątkiem „Lupine”, mimo że placówki zagraniczne zobowiązane były do takiego prowadzenia ksiąg od 1 stycznia 2015 r.;
- przechowywaniu czterech obrazów (dóbr kultury) niezgodnie z postanowieniami *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku*.

W ocenie NIK powyższe nieprawidłowości świadczą, że sprawowany nadzór nad gospodarką finansową, w tym nad gospodarowaniem środkami trwałymi nie były skuteczne, nie chroniły przed błędami, nie pozwoliły na ich ujawnienie i korektę.

¹⁵ Zawierającym kwoty opłat konsularnych i koszty własne naliczone w poprzednich okresach rozliczeniowych.

NIK biorąc pod uwagę skalę i wagę stwierdzonych nieprawidłowości winna wystawić ocenę negatywną. Z uwagi, że na popelnienie wyżej wskazanych nieprawidłowości wpływ miała duża rotacja i doświadczenie zawodowe pracowników odpowiedzialnych za badany obszar, łączenie funkcji głównego księgowego i kierownika WAF przez okres sześciu miesięcy czy duże obciążenie pracowników zadaniami, ocena została podwyższona do pozytywnej mimo stwierdzonych nieprawidłowości. O problemach przy realizacji zadań Ambasada informowała MSZ, które nie podejmowało wystarczających działań na rzecz poprawy funkcjonowania Placówki.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Adekwatność stanu wyposażenia Placówki w składniki rzeczowego majątku trwałego w stosunku do wykonywania zadań i osiągnięcia założonych celów

Opis stanu faktycznego

1.1. Zgodnie z *Wewnętrznym regulaminem organizacyjnym Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej w Republice Włoskiej z siedzibą w Rzymie*¹⁶, obsługę administracyjno-finansową Ambasady zapewniał Wydział Administracyjno-Finansowy. W okresie od 18 sierpnia 2014 r. do 31 stycznia 2017 r. Kierownikiem WAF był Pan Mariusz Śliwka. Po odwołaniu kierownika WAF Ambasador powierzył z dniem 1 lutego 2017 r. Pani Elżbiecie Jakubczyk-Mroczek Głównę Księgową Ambasady dodatkowe obowiązki Kierownika WAF. Od 1 sierpnia 2017 r. Pani Elżbieta Jakubczyk-Mroczek była Kierownikiem WAF, a obowiązki Głównego Księgowego pełniła Pani Halina Sitarska.

W *Sprawozdaniu finansowym i administracyjnym za 2016 rok – część opisowa* Placówka informowała MSZ o bardzo dużym obciążeniu pracowników księgowości, którzy by sprostać wszystkim zadaniom często pracują poza godzinami pracy oraz w soboty i niedziele. W związku z tym Placówka prosiła o dodatkowy etat finansowo-księgowy. Od listopada 2017 r. w WAF zatrudniony został pracownik na stanowisku referendarza ds. księgowości, co jednak po zmianach kadrowych w 2017 r. nie zmniejszyło obciążenia pracowników księgowości.

W trakcie kontroli Charge d'affaires a.i. uzyskała informację z MSZ, że skierowanie osoby na stanowisko głównego księgowego Ambasady planowane jest w ramach rotacji pracowników w 2018 r.

Na dzień 11 grudnia 2017 r. w WAF zatrudnionych było 18 osób, w tym trzy w Referacie ds. Finansowych.

Ponadto, zgodnie z wewnętrznym regulaminem organizacyjnym Ambasady, Placówka prowadziła gospodarkę finansową Ambasady Rzeczypospolitej Polskiej przy Stolicy Apostolskiej oraz Instytutu Polskiego w Rzymie.

(dowód: akta kontroli str. 7-72, 198-203, 1061-1075, 1088-1092)

1.2. Według stanu na 31 grudnia 2016 r. księgową wartość rzeczowych aktywów trwałych Ambasady wynosiła 12 782,7 tys. euro i była wyższa o 75,1 tys. euro (tj. o 0,6%) od wartości tych aktywów na koniec 2015 r. W 2016 r. wartość gruntów, budynków oraz inwestycji (środków trwałych w budowie) nie zmieniła się w stosunku do 2015 r. i wynosiła odpowiednio: 516,5 tys. euro, 8 976,0 tys. euro oraz 2 010,8 tys. euro. W tym samym czasie o 3,1 tys. euro (tj. o 1,0%) spadła wartość środków transportu

¹⁶ Regulamin został zatwierdzony przez DGSZ 15 września 2016 r. (z mocą obowiązującą od 16 sierpnia 2016 r.) i zmieniony 6 kwietnia 2017 r. (z mocą obowiązującą od 11 marca 2017 r.).

i na koniec 2016 r. wynosiła 301,8 tys. euro, natomiast wartość *Pozostałych środków trwałych* wzrosła o 78,1 tys. euro (tj. o 8,7%) i na koniec 2016 r. wynosiła 977,8 tys. euro.

Na podstawie danych ze sprawozdań finansowych i budżetowych za 2015 r. i 2016 r. ustalono, że wskaźnik relacji wartości środków trwałych do aktywów obrotowych¹⁷ na dzień 31 grudnia 2016 r. zmalał w stosunku do ustalonego na 31 grudnia 2015 r. (z 389,6% do 358,8%), natomiast wskaźnik relacji kosztów operacyjnych¹⁸ utrzymania środków trwałych do wartości środków budżetowych wykorzystanych na działalność wzrósł z 16,4% do 18,3%.

Spadek wskaźnika relacji wartości środków trwałych do aktywów obrotowych spowodowany był wzrostem w 2016 r. o 283,1 tys. euro (tj. o 10,8%) wykonania wydatków w stosunku do roku poprzedniego, przy prawie niezmienionej wartości rzeczowych aktywów trwałych (wzrost o 0,7%) w tym samym okresie.

Chargé d'affaires a.i. poinformowała, że wzrost wydatków wynikał przede wszystkim ze zwiększonych zadań Placówki.

Wzrost wskaźnika relacji kosztów operacyjnych utrzymania środków trwałych do wartości środków budżetowych wykorzystanych na działalność spowodowany był przede wszystkim wzrostem kosztów z tytułu zużycia energii o 16,2 tys. euro (tj. o 23,6%), usług obcych o 32,9 tys. euro (tj. o 28,9%), podatków i opłat o 51,5 tys. euro (tj. o 28,6%).

(dowód: akta kontroli str. 166, 204, 1061-1075, 1099-1100)

1.3. Ambasada użytkowała nieruchomość przy Via P.P. Rubens 20 w Rzymie, będącą własnością Skarbu Państwa, składającą się z trzech budynków i ogrodu. Łączna powierzchnia użytkowa budynków wynosi 2 988,50 m².

W budynku głównym Ambasady, o powierzchni użytkowej 2 600,00 m², mieściły się m.in.: gabinet Ambadora, pokoje biurowe Wydziału Polityczno-Ekonomicznego, pomieszczenia reprezentacyjne, gabinet Stałego Przedstawiciela RP przy Organizacji Narodów Zjednoczonych ds. Wyżywienia i Rolnictwa (dalej: Stały Przedstawiciel przy FAO), Ataszat Obrony, trzy mieszkania służbowe, dwa pokoje gościnne oraz magazyny. W drugim budynku Ambasady, o powierzchni użytkowej 360,00 m², mieściły się m.in. pokoje biurowe WAF oraz dwa pokoje gościnne. W trzecim budynku, o powierzchni użytkowej 28,50 m², była stacja transformatorowa. Na cele biurowe¹⁹ i reprezentacyjne wykorzystywane było łącznie 27,1% powierzchni użytkowej budynków. Według stanu na 23 listopada 2017 r. w ww. budynkach pracowało 30 z 44 pracowników Ambasady²⁰, zatem na jednego pracownika przypadało 16,40 m² powierzchni biurowej.

(dowód: akta kontroli str. 7-8, 73-90, 161-171, 198-203, 243-244, 266-274, 280-286)

1.4. Od 2005 r. Placówka wynajmuje²¹ na potrzeby Wydziału Konsularnego budynek przy Via di San Valentino 12/14 w Rzymie. Od 2014 r. roczny czynsz wynosił 168,0 tys. euro. W latach 2005-2017 (do 31 grudnia) za najem budynku Placówka zapłaciła łącznie 2 427,5 tys. euro. Powierzchnia użytkowa wynajmowanego budynku wynosi 323,00 m², z czego 140,07 m² (tj. 43,4%) wykorzystywane było na cele biurowe, a 20,90 m² (tj. 6,5%) na cele reprezentacyjne²². Według stanu na

¹⁷ Obejmujących należności krótkoterminowe oraz środki budżetowe wykorzystane na wydatki w danym roku.

¹⁸ Tj. zużycie materiałów i energii, usługi obce, podatki i opłaty.

¹⁹ Do powierzchni biurowej nie wliczono powierzchni łazienek, korytarzy, klatek schodowych, itp.

²⁰ Pozostałe 14 osób pracowało w budynku Wydziału Konsularnego (w tym jeden portier).

²¹ Na podstawie *Umowy najmu budynku mieszkalnego przeznaczonego na użytek inny niż mieszkalny* z dnia 30 grudnia 2004 r., zmienionej aneksami z 14 października 2010 r. i 19 grudnia 2013 r.

²² Pozostałą powierzchnię zajmowały m.in. korytarze, klatka schodowa, łazienki, archiwum, magazyn.

23 listopada 2017 r. w budynku pracowało 14 osób. Na jednego pracownika przypadło 10,01 m² powierzchni biurowej.

W trakcie kontroli ustalono, że warunki lokalowe obecnej siedziby WK nie zapewniają pracownikom i interesantom odpowiedniego poziomu usług. Budynek pierwotnie pełnił funkcje mieszkalne i jego charakter nie spełnia kryteriów stawianych budynkowi biurowemu. Brakuje w nim toalety dla interesantów, którzy zmuszeni są korzystać z wc znajdującego się w pobliskim barze.

Kierownik Wydziału Konsularnego, pani Ewa Mamaj oświadczyła m.in., że *problem braku toalety dla interesantów niezmiennie istnieje od początku objęcia obecnej siedziby przy Via di San Valentino 12, pomimo wielokrotnych próśb kierowanych do właścicieli podnajmowanego budynku. Właściciele nie wyrażali zgody na dokonanie jakichkolwiek przeróbek budynku związanych z instalacją toalety dla interesantów. Również nie wyrażali zgody na umieszczenie na zewnątrz budynku wolnostojących toalet typu „toi-toi”.*

Ponadto Kierownik WK oświadczyła, że *budynek wynajmowany obecnie na siedzibę Wydziału Konsularnego od samego początku (tj. od 2005 r.) był traktowany jako tymczasowy, na krótki okres. Nadal jest to wynajem tymczasowy. W związku z tym nie są czynione nakłady na wymagane remonty budynku, ani przez właścicieli budynku, ani przez stronę polską. Powierzchnia obecnego Konsulatu nie jest wystarczająca. Analiza potrzeb lokalowych była sporządzana w 2015 r. (w analizie uwzględniano liczbę osób, etatów, jakie pomieszczenia są potrzebne). Sporządzona analiza była przekazana do MSZ. (...) Pracownicy pracują po 2-3 osoby w pokoju, co nie stwarza dobrych warunków do pracy. Pracownicy Ambasady, w tym Wydziału Konsularnego, robili rozeznanie rynku nieruchomości (...). Znalaziono odpowiednią nieruchomość, która była do kupienia, jednakże MSZ nie zgodził się na zakup, zezwała tylko na najem.*

Chargé d'affaires a.i. poinformowała, że decyzje odnośnie kupna lub najmu siedziby WK podejmowane są przez MSZ. Placówka dostarczała do Biura Infrastruktury MSZ informacje o cenach kupna, jak i najmu budynków na ewentualną siedzibę WK.

Ustalono, że 27 listopada 2015 r. Ambasador, pan Tomasz Orłowski złożył do DGSZ wnioski o zmianę dotychczasowej siedziby WK. Wniosek został zatwierdzony przez Zastępcę DGSZ. W dniu 4 lutego 2016 r. Dyrektor Generalny Służby Zagranicznej ustanowił²³ *Zespół do spraw sporządzenia programu funkcjonalno-użytkowego oraz harmonogramu pozyskania nieruchomości z przeznaczeniem na siedzibę Wydziału Konsularnego Ambasady RP w Rzymie.* W zaakceptowanym 19 września 2016 r. przez DGSZ *Programie funkcjonalno-użytkowym dla Wydziału Konsularnego Ambasady* wskazano m.in., że pozyskany lokal powinien mieć powierzchnię od 606 m² do 749 m². Zgodnie z zaakceptowanym przez DGSZ harmonogramem pozyskania nieruchomości, w styczniu 2017 r. miała zostać zawarta umowa najmu. W wyniku przeprowadzonej przez przedstawicieli MSZ, w dniach 28 lutego - 1 marca 2017 r., wizji lokalnej nieruchomości możliwych do wynajęcia, została wytypowana jedna nieruchomość do dalszego procedowania. W dniu 20 czerwca 2017 r. Ambasada otrzymała informację od agencji pośrednictwa najmu nieruchomości, że właściciel nieruchomości, która miała być wynajęta na potrzeby Wydziału Konsularnego, wycofał się z pertraktacji prowadzonych z Placówką, ze względu wydłużający się czas i brak jednoznacznej decyzji. Ambasada poinformowała MSZ o zaistniałej sytuacji i wynegocjowanej ostatecznej możliwości przedstawienia właścicielowi lokalu wiążącej oferty najmu w formie listu intencyjnego. Z przedstawionej do kontroli dokumentacji wynika, że taki list nie

²³ Decyzja nr 8 z 4 lutego 2016 r., zmieniona decyzją nr 40 z 27 czerwca 2016 r.

został złożony i od lipca 2017 r. nie były podejmowane działania mające na celu zmianę siedziby WK. Chargé d'affaires a.i. poinformowała, że *Placówka dostrzega problemy z warunkami lokalowymi Wydziału Konsularnego. Nie dysponuje jednak formalnymi wytycznymi centrali MSZ na temat ostatecznej decyzji co do przyszłości budynku WK.* We wrześniu 2017 r. doszło do zawalenia się zadaszenia bramy wejściowej do budynku WK. Przy tej okazji Ambasada poprosiła Biuro Infrastruktury MSZ o wytyczne co do dalszych kroków związanych z siedzibą WK (podejmowanie kolejnych prób poszukiwania nowego budynku lub rozpoczęcie negocjacji z właścicielami obecnego budynku dotyczących poważniejszych inwestycji remontowych). Chargé d'affaires a.i. poinformowała, że *Placówka nie uzyskała odpowiedzi od MSZ.*

(dowód: akta kontroli str. 7-8, 167-170, 324-459, 1042-1075)

1.5. W dniu 31 października 2017 r. Ambasada przejęła nieruchomość po zlikwidowanym Wydziale Promocji Handlu i Inwestycji. Chargé d'affaires a.i. poinformowała, że w listopadzie 2017 r. MSZ prowadził wizje lokalne nieruchomości. Placówka proponowała przeznaczyć przejętą nieruchomość na rezydencję Ambadora. Do dnia zakończenia kontroli Placówka nie otrzymała ostatecznej decyzji MSZ, co do przeznaczenia budynku.

(dowód: akta kontroli str. 208-211, 1061-1118)

1.6. Według stanu na 1 stycznia 2016 r., dla członków służby zagranicznej, najmowanych było 13 lokali mieszkalnych (w tym rezydencja Ambadora), natomiast według stanu na 30 czerwca 2017 r. - 15 lokali (w tym rezydencja Ambadora). Z tytułu najmu lokali mieszkalnych w 2016 r. Placówka poniosła wydatki w łącznej wysokości 659,5 tys. euro, w I półroczu 2017 r. – 318,6 tys. euro.

(dowód: akta kontroli str. 161-170, 248-279)

W budynku głównym Ambasady znajdowały się trzy mieszkania służbowe, które według stanu na 30 czerwca 2017 r. były przydzielone członkom służby zagranicznej na podstawie umowy użyczenia lokalu mieszkalnego.

(dowód: akta kontroli str. 161-170, 248-279)

W trakcie kontroli dokonano analizy wielkości powierzchni użytkowych lokali mieszkalnych przydzielonych członkom służby zagranicznej. Zgodnie z § 7 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie *dotatku zagranicznego i świadczeń przysługujących członkom służby zagranicznej wykonującym obowiązki służbowe w placówce zagranicznej*²⁴, lokal mieszkalny członka służby zagranicznej o powierzchni użytkowej do 75 m² przysługuje samotnemu pracownikowi lub pracownikowi z jednym członkiem rodziny²⁵, natomiast lokal mieszkalny do 110 m² przysługuje pracownikowi z dwoma lub trzema członkami rodziny. Ustalono, że pięciu członkom służby zagranicznej (którym nie przysługiwały pomieszczenia reprezentacyjne) zostały przydzielone lokale mieszkalne o powierzchni większej niż 75 m². Czterech z nich, jak poinformowała Chargé d'affaires a.i., mieszkało z minimum dwoma członkami rodziny. W przypadku jednej osoby zajmowany przez nią lokal mieszkalny był większy o 1,1 m² niż norma określona w ww. rozporządzeniu. Chargé d'affaires a.i. wyjaśniła, że *Placówka miała to mieszkanie w swoich zasobach po byłym pracowniku, który przebywał w tym*

²⁴ Dz. U. z 2015 r. poz. 1837.

²⁵ Zgodnie z art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o służbie zagranicznej (Dz. U. z 2017 r. poz. 161, ze zm.) członkiem rodziny jest małżonek, dzieci własne, dzieci małżonka, przysposobione oraz inne dzieci wzięte na utrzymanie i wychowanie w ramach rodzin zastępczych, w wieku do 18 lat bądź będące w wieku określonym odrębnymi przepisami dotyczącymi zasiłków rodzinnych i pielęgnacyjnych, a także osoby niepełnosprawne wymagające stałej opieki członka służby zagranicznej.

lokalu z dwoma członkami rodziny i uważała, że pozostawienie tego lokalu w swoich zasobach będzie z korzyścią dla Placówki (uniknie płatności agencji pośredniczącej w wynajmie nowego mieszkania, jak i nie będzie musiała ponieść dodatkowych kosztów z tytułu umeblowania). Tak małe przekroczenie metrażu Placówka przyjęła jako niezasadny aspekt, aby szukać nowego lub żądać od wynajmującego wpłaty za nadmetraż. (...) w momencie podpisywania umowy najmu (...) nie było obowiązku składania wniosków z zapytaniem o zgodę Biura Infrastruktury MSZ. Nadmieniam, że mieszkania w Rzymie są z reguły duże i nie odpowiadają normom określonym w powyższym rozporządzeniu, co bardzo utrudnia znalezienie właściwego lokalu, szczególnie jeśli chodzi o mieszkania do 75 m².

(dowód: akta kontroli str. 161-170, 248-279, 1042-1060)

1.7. Według stanu na 31 października 2017 r. na koncie 011 – środki trwałe, ujętych było 11 rzeczowych środków trwałych na łączną kwotę 9 794,2 tys. euro, w tym osiem samochodów i jeden skuter o wartości księgowej 270,8 tys. euro. Na koncie 013 – pozostałe środki trwałe w użyciu (wyposażenie jednostki) znajdowało się 610 rzeczowych środków trwałych o łącznej wartości księgowej 1 027,5 tys. euro.

Według stanu na 30 czerwca 2017 r. Ambasada posiadała m.in. następujące środki trwałe:

- w grupie 4 - *Maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania* – środki trwałe o wartości 213,2 tys. euro, w tym 52 komputery ACER, 30 monitorów, 11 zestawów komputerowych, szyfrator, zestaw do telekonferencji;
- w grupie 5 - *Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty* – środki trwałe o wartości 18,8 tys. euro, w tym dwa skanery paszportowe, bramka do wykrywania metalu, multiplexer;
- w grupie 6 - *Urządzenia techniczne* – środki trwałe o wartości 200,9 tys. euro, w tym 32 klimatyzatory, system zabezpieczeń Placówki, komputer i drukarka tempest;
- w grupie 7 - *Środki transportu* – osiem samochodów i skuter o łącznej wartości 270,8 tys. euro,
- w grupie 8 - *Narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie* – środki trwałe o wartości 294 525,25 euro, w tym m.in. 10 kompletów wypoczynkowych, osiem kompletów mebli kuchennych, 15 kompletów szaf biurowych, wyposażenie biurowe, meble, dywany.

Ustalono, że posiadane środki trwałe znajdowały się w użyciu, nie przetrzymywano w magazynach wyposażenia na „zapas”.

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 715-716, 976-998)

1.8. W okresie objętym kontrolą Ambasada miała przyznanych przez MSZ siedem etatów samochodowych i nie miała przyznanych ryczałtów paliwowych²⁶. Według stanu na 31 października 2017 r. Placówka posiadała osiem samochodów i skuter, tj. o jeden samochód więcej niż przyznane etaty samochodowe. Jeden z samochodów był samochodem reprezentacyjnym, cztery samochody były wykorzystywane przez WAF, jeden samochód służył WK, a pozostałe dwa samochody były wykorzystywane na *pozostałe potrzeby Placówki*. Ze skutera korzystał ogrodnik.

W 2016 r. średni dzienny przebieg samochodów wynosił²⁷ od 16,05 km do 48,30 km, a skutera 0,67 km. W I połowie 2017 r. średni dzienny przebieg samochodów wynosił²⁸ od 16,50 km do 59,97 km, a skutera 0,07 km.

²⁶ Zgodnie z informacją kierownika WAF ostatni wykaz potwierdzający przyznanie etatów samochodowych dla Ambasady datowany jest na 2012 r.

²⁷ Z wyłączeniem samochodów sprzedanych w styczniu i lutym 2016 r.

W okresie od 1 października 2016 r. do 30 września 2017 r. współczynnik gotowości technicznej pojazdów²⁹ wynosił średnio 99%, współczynnik wykorzystania pojazdów³⁰ – 36%, natomiast współczynnik wykorzystania pracy pojazdów³¹ – 37%.

Chargé d'affaires a.i. wskazała, że flota samochodowa Placówki nie ma charakteru homogenicznego. Pojazdy służą różnym celom i wykorzystywane są w zależności od typu potrzeb. (...) Intensywność wykorzystania pojazdu uzależniona jest od celu. Dlatego współczynnik wykorzystania pojazdów, który zakłada stałe, równe wykorzystywanie pojazdów podczas dni inwentarzowych nie oddaje realnego obrazu funkcjonowania Placówki. Część pojazdów wykorzystywana jest w znacznie wyższym zakresie, aniżeli 36%. Należy również podkreślić, że flota szeroko wykorzystywana jest podczas obsługi licznych delegacji przyjeżdżających nie tylko do Włoch, ale także do Stolicy Apostolskiej. Liczba delegacji rośnie znacząco z roku na rok. Placówka często wspiera logistycznie zarówno Ambasadę RP przy Stolicy Apostolskiej, jak i Instytut Polski. Warto również zaznaczyć, że w analizowanym okresie część floty (w różnym czasie) poddawana była przeglądowi technicznemu bądź znajdowała się w naprawie. Dzięki dostępności innych pojazdów nie odbywało się to z negatywnym skutkiem dla funkcjonowania Placówki.

Stwierdzone nieprawidłowości w zakresie gospodarki środkami transportu zostały opisane w części *Ustalone nieprawidłowości*.

(dowód: akta kontroli str. 172-175, 460-491, 1042-1060)

1.9. Pracownicy Ambasady, w tym zatrudnieni w WK, posiadali wystarczającą liczbę sprzętu komputerowego umożliwiającego wykonywanie powierzonych im zadań. Nie stwierdzono praktyki kupowania komputerów i przechowywania ich w magazynach.

(dowód: akta kontroli str. 7-8, 324-333)

Dobra kultury będące w dyspozycji Placówki, poza czterema przypadkami opisanymi w części *Ustalone nieprawidłowości*, były wyeksponowane zgodnie z § 11 *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku*.

(dowód: akta kontroli str. 976-998)

Ustalone
nieprawidłowości

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

1. Do zakończenia kontroli Placówka nie podjęła działań w celu sprzedaży samochodu BMW seria 5, który został zastąpiony zakupionym w grudniu 2016 r. samochodem BMW 320d. Samochód BMW seria 5 nie został sprzedany, mimo tego że posiadana przez Ambasadę flota pojazdów służbowych przekraczała liczbę przyznaných etatów samochodowych i nie była w pełni wykorzystywana, a w styczniu 2017 r. Placówka informowała MSZ, że w 2017 r. samochód zostanie sprzedany.

Chargé d'affaires a.i. wyjaśniła, że Placówka planowała sprzedaż samochodu BMW Seria 5 w 2017 r. Procedura nie została uruchomiona z początkiem roku ze względu na prace legislacyjne związane z przygotowaniem rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu gospodarowania niektórymi składnikami majątku Skarbu Państwa. Regulacje prawne zostały przyjęte w kwietniu 2017 r. Jednakże zbiegło się to z ciężką sytuacją kadrową Placówki.

²⁸ Z wyłączeniem samochodu przekazanego do MSZ w lutym 2017 r. oraz nowego samochodu odebranego w kwietniu 2017 r.

²⁹ Obliczony jako stosunek liczby dni sprawności technicznej pojazdu (z wyłączeniem dni, w których pojazd znajdował się w serwisie, w naprawie, na przeglądzie technicznym, itp.) do liczby dni inwentarzowych.

³⁰ Obliczony jako stosunek liczby dni pracy pojazdu do liczby dni inwentarzowych.

³¹ Obliczony jako stosunek liczby dni pracy pojazdu do liczby dni sprawności technicznej pojazdu.

Z dniem 31 stycznia 2017 r. odwołany został ze stanowiska kierownik administracyjno-finansowy. W oczekiwaniu na przyjazd nowego kierownika, Wydział Administracyjno-Finansowy, znajdując się w trudnej sytuacji kadrowej, realizował wyłącznie zadania, które wynikały z konieczności zapewnienia bieżącej obsługi Placówki i sprawnego jej funkcjonowania. Należy przy tym podkreślić, że Placówka odpowiada za gospodarkę finansową nie tylko Ambasady RP w Rzymie, ale także Ambasady RP przy Stolicy Apostolskiej i Instytutu Polskiego.

Wakat na stanowisku kierownika administracyjno-finansowego trwał do końca lipca 2017 r. Decyzją Biura Spraw Osobowych MSZ z dniem 1 sierpnia 2017 r. główna księgowa została przesunięta na stanowisko kierownika, a obowiązki głównej księgowej zostały przekazane kontyście. Należy podkreślić, że decyzja ta nie zwiększyła obsady kadrowej Wydziału, a jedynie poprzesuwała zakresy zadań i odpowiedzialności.

Celem zapewnienia bezpieczeństwa i zdrowia pracowników priorytetem była realizacja zaleceń pokontrolnych przeglądu 5-letniego Placówki. Nadmieniam również, że Placówka z dniem 31 października br. przejęła dodatkową nieruchomość po zlikwidowanym Wydziale Promocji Handlu i Inwestycji, co wymagało i nadal wymaga ze strony administracji dużego nakładu pracy (...).

Placówka planuje w 2018 r. dokonać sprzedaży ww. pojazdu.

(dowód: akta kontroli str. 172-175, 460-493, 1042-1060)

2. Dla samochodu służbowego BMW seria 5 (o którym mowa wyżej) w latach 2016-2017 nie była prowadzona bieżąca, szczegółowa ewidencja przebiegu oraz zużycia paliwa (tzw. karty drogowe). Obowiązek prowadzenia kart drogowych wynika z § 15 ust. 1 zarządzenia DGSZ w sprawie zasad prowadzenia gospodarki samochodowej. Zgodnie z § 15 ust. 2 ww. zarządzenia wpisów w karcie drogowej dotyczących poszczególnych jazd dokonuje każdorazowo kierujący pojazdem. Z informacji o flocie pojazdów służbowych Placówki, sporządzonych wg stanu na 31 grudnia 2016 r. i 30 czerwca 2017 r. wynika, że w 2016 r. samochód przejechał 12,2 tys. km, a w I półroczu 2017 r. 7,2 tys. km.

Chargé d'affaires a.i. wyjaśniła, że do lipca 2016 r. samochód był w stałym użytkowaniu Stałego Przedstawiciela przy FAO, od sierpnia 2016 r. nastąpiła zmiana na stanowisku (...). Nowy Stały Przedstawiciel nie dysponował prawem jazdy. Placówka przez pierwsze miesiące pobytu w Rzymie nowego Stałego Przedstawiciela przy FAO użyczała do prowadzenia pojazdu jednego z kierowców Ambasady. Placówka w następnych miesiącach okazjonalnie już wspierała pracę Stałego Przedstawiciela przy FAO posługując się BMW 5 (...). Następnie samochód był wykorzystywany przez Placówkę do celów służbowych.

Zdaniem NIK podane w wyjaśnieniach okoliczności nie stanowią przesłanki do odstąpienia od prowadzenia szczegółowej ewidencji przebiegu oraz zużycia paliwa, tym bardziej, że brak kart drogowych uniemożliwia kontrolę wykorzystania pojazdu służbowego, sprzyja niegospodarnemu dysponowaniu samochodem, w tym wykorzystywaniu go do celów prywatnych.

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 172-175, 460-493, 1101-1118)

3. Ambasada utrzymuje skuter, który wykorzystywany jest sporadycznie, co jest działaniem niecelowym. W całym 2016 r. skuter przejechał 246 km, natomiast w I połowie 2017 r. - 12 km.

Chargé d'affaires a.i. wyjaśniła, że Placówka zakupiła skuter w 2003 r. z przeznaczeniem do wykorzystania przez pracowników administracji. Skuter zapewniał możliwość szybkiego przemieszczania się po zakorkowanym mieście i sprawnego parkowania. Ze względu na rosnącą zawodność skutera i zmniejszone jego wykorzystanie Placówka rozważyła jego sprzedaż w 2018 r.

(dowód: akta kontroli str. 172-175, 460-493, 1042-1060)

4. W trakcie kontroli ustalono, że w magazynie artykułów biurowych zlokalizowanym na parterze budynku Ambasady przechowywane były trzy obrazy³². Ponadto, w pokoju nr 113 (salon przejściowy) w budynku Ambasady (w którym składowane były m.in. sztalugi, system nagłośnieniowy, bramka pirotechniczna, fotele biurowe, książki z rezydencji Ambasadora) wisiał obraz³³ Generała Józefa Sułkowskiego. Było to niezgodnie z § 11 ust. 17 *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku* stanowiącym, że dobra kultury nie mogą być przechowywane w magazynach oraz innego typu schowkach. Wszystkie obiekty z grupy 09 winny być wyeksponowane w budynkach urzędów, rezydencjach kierowników placówek lub mieszkaniach pracowników na zasadach opisanych w *Instrukcji*.

Chargé d'affaires a.i. wyjaśniła, że po rozwiązaniu umowy najmu nieruchomości z przeznaczeniem na rezydencję wszystkie obrazy, sprzęt i meble zostały zdeponowane do magazynu. Jest to moment przejściowy do czasu wynajmu nowej rezydencji bądź decyzji do co wykorzystania budynku po Wydziale Promocji Handlu i Inwestycji.

NIK zauważa, że najem rezydencji Ambasadora zakończył się z dniem 31 sierpnia 2017 r. i by wypełnić postanowienia *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku* należało wyeksponować obrazy w innych pomieszczeniach, zgodnie z przyjętymi zasadami.

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 275-279, 976-998, 1061-1100)

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Kontrolerom nie została przedstawiona dokumentacja potwierdzająca przeprowadzenie analizy potrzeb w zakresie powierzchni niezbędnej do realizacji zadań Ambasady (poza siedzibą WK). Chargé d'affaires a.i. wyjaśniła, że w okresie objętym kontrolą, Placówka nie widziała potrzeby zmiany (oprócz siedziby WK) powierzchni niezbędnej do realizacji celów statutowych. Wszelkie zmiany, wynikające chociażby ze zmian kadrowych, dokonywane były w ramach dostępnych zasobów powierzchniowych.

Jednocześnie kontrola wykazała, że 16,5% (tj. 492,00 m²) łącznej powierzchni użytkowej budynków Ambasady przy Via P.P. Rubens, 20 w Rzymie (wynoszącej 2 988,50 m²) wykorzystywane było na cele biurowe, 10,6% (tj. 316,20 m²) na cele reprezentacyjne i 10,1% (tj. 300,50 m²) na cele mieszkalne.

Chargé d'affaires a.i. wyjaśniła m.in., że pozostałą część powierzchni użytkowej stanowią pomieszczenia wykorzystywane przez pracowników Placówki w ramach realizacji zadań związanych z informacjami niejawnymi, a także łazienki, kuchnie (na każdym piętrze), korytarze, klatki schodowe, tarasy, wieża, pomieszczenia wykorzystywane na magazyny artykułów reprezentacyjnych, magazyny materiałów biurowych i gospodarczych, magazyny mebli, szatnia przy salonach, pomieszczenia techniczne, takie jak serwerownie, kotłownia, prasownia wraz z magazynem pościeli, obrusów, ręczników.

(dowód: akta kontroli str. 73-85, 161-165, 167-171, 280-286, 1042-1100))

³² Obrazy o numerach inwentarzowych 09/2/24, 09/2/25 i 09/2/55.

³³ Obraz o numerze inwentarzowym 09/6/2.

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości działalność Ambasady w zbadanym zakresie. Stan wyposażenia Placówki w składniki rzeczowego majątku trwałego, z wyjątkiem floty pojazdów służbowych, był adekwatny do wykonywanych zadań.

2. Gospodarność, legalność, celowość i rzetelność gospodarowania rzeczowym majątkiem trwałym

Opis stanu faktycznego

2.1. W 2016 r. Placówka wykonała wydatki budżetowe w łącznej wysokości 2 915,7 tys. euro oraz dochody budżetowe w wysokości 352,2 tys. euro. W 2017 r. (do 30 września) wydatki budżetowe Ambasady wyniosły 1 874,5 tys. euro, a dochody - 247,5 tys. euro.

W IV kwartale 2016 r. zakupiono środki trwałe, z tego:

- dwa samochody służbowe za 69,2 tys. euro, które zostały ujęte w księgach rachunkowych na koncie 011;
- wyposażenie biurowe i gospodarcze, w tym m.in. meble do mieszkań służbowych, trzy klimatyzatory, dwie lodówki, telewizor, ekspres do kawy, o łącznej wartości 9,1 tys. euro, które zostały wykazane w księgach rachunkowych na koncie 013.

W 2017 r. (do 31 października) zakupiono środki trwałe, z tego:

- serwer i IPAD o łącznej wartości 4,8 tys. euro (ujęte w księgach rachunkowych na koncie 011);
- wyposażenie biurowe i gospodarcze, w tym m.in. meble do pokoi gościnnych, wyposażenie mieszkania Stałego Przedstawiciela przy FAO, klimatyzator, kosiarkę ogrodową, o łącznej wartości 4,7 tys. euro (konto 013).

Ustalono, że oprócz projektów planów przekazanych do MSZ na rok przyszły (w formie tabelarycznych zestawień wydatków) nie sporządzano w Ambasadzie planów rzeczowo-finansowych. Charge d'affaires a.i. w wyjaśnieniach podała, że decyzję o zakupach niezbędnych do bieżącej działalności (np. zakup lodówki, pralki, odkurzacza itp.) do kwoty 14,0 tys. euro podejmuje kierownik WAF, a powyżej tej kwoty kierownik Placówki.

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 183-186, 740-744, 868-936, 1061-1075)

2.2. W 2016 r. z rachunku dochodów, o którym mowa w art. 163 ufp, sfinansowano wydatki w wysokości 88,7 tys. euro, tj. 59,3% planu (149,5 tys. euro). W ramach tych wydatków wykonano m.in. naprawę muru Ambasady, remont placu wokół Ambasady, prace ogrodowe, remont tarasu nad garażem, remont pokoi gościnnych w budynku WAF. W 2017 r. nie dokonywano wydatków z ww. rachunku dochodów.

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 196, 240, 949-959)

Na zakup usług remontowych³⁴ na 2016 r. zaplanowano łącznie 34,0 tys. euro, wydatkowano w tym okresie 33,9 tys. euro, z czego 24,7 tys. euro, tj. 72,9% planu zostało zrealizowane w IV kwartale 2016 r.

Charge d'affaires a.i. wyjaśniła, że w IV kwartale 2016 roku nastąpiło spiętrzenie płatności za realizowane usługi remontowe. Same usługi realizowane były w różnych terminach, tak by nie wpływać negatywnie na realizację celów Placówki.

(dowód: akta kontroli str. 937-948, 1061-1075)

³⁴ Rozdział 75057 – Placówki zagraniczne, §4270 – Zakup usług remontowych.

2.3. W okresie objętym kontrolą zostało przeprowadzone jedno postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, ujęte w planie zamówień publicznych na rok 2016. Badaniem objęto prawidłowość stosowania procedury określonej w ustawie Pzp w odniesieniu do postępowania udzielonego w trybie z wolnej ręki na dostawę samochodu dla potrzeb administracji. W wyniku badania stwierdzono, że zamówienie zostało udzielone zgodnie z obowiązującymi przepisami Pzp oraz za zgodą MSZ. Na 2017 r. nie planowano dokonywania zakupów w trybie ustawy Pzp.

(dowód: akta kontroli str. 620-714, 1101-1128)

2.4. Kontrolą objęto wydatki na kwotę 97,8 tys. euro (objęte ośmioma umowami - cztery³⁵ umowy z 2016 r. oraz cztery³⁶ z 2017 r.)³⁷. W wyniku przeprowadzonych badań stwierdzono, że wydatków dokonywano na zakupy i usługi służące realizacji celów Ambasady, zgodnie z planem finansowym i umowami oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami, z wyjątkiem nieprawidłowości opisanych w części *Ustalone nieprawidłowości*.

(dowód: akta kontroli str. 747-867, 1061-1100)

2.5. Zgodnie z § 17 ust. 1 *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku* placówka powinna na bieżąco analizować stan majątku z uwzględnieniem jego stanu technicznego oraz przydatności do dalszego użytkowania. Kontrola wykazała, że w styczniu 2017 r. przy protokole przekazania stanowiska Kierownika Administracyjno-Finansowego z 27 stycznia 2017 r. został załączony Raport Inwentarzowy Ambasady. W raporcie podano m.in., że budynek Ambasady i ogrodzenia z bramami wjazdowymi były po kapitalnym remoncie, a stan techniczny urządzeń, w tym urządzeń klimatyzacji, kotłowni, wentylacji mechanicznych był bardzo dobry.

(dowód: akta kontroli str. 73-90)

2.6. Kontrola wykazała, że w okresie od 1 października 2016 r. do zakończenia kontroli NIK, Placówka w celu dekoracji salonów Ambasady protokolarnie³⁸ otrzymała z MSZ 15 obiektów dekoracyjnych (w tym zabytkowe meble, litografie), a następnie protokolarnie³⁹ zwróciła do MSZ zbędne obiekty, w tym 16 obrazów oraz 23 pozycje mebli (w tym komplet mebli).

Ustalono, że na początku 2016 r. Placówka dokonała sprzedaży trzech samochodów służbowych, a w 2017 r. przekazała samochód służbowy do Biura Administracji w MSZ.

(dowód: akta kontroli str. 717-739)

2.7. Oględziny przeprowadzone w magazynach znajdujących się na terenie Ambasady wykazały, że artykuły biurowe, gospodarcze, sprzęt komputerowy, sprzęt ogrodowy przechowywane były w ilościach niezbędnych do zapewnienia bieżącej działalności Placówki. Magazynowane meble i wyposażenie pochodziły głównie z rezydencji Ambasadora, której najem zakończył się 31 sierpnia 2017 r. Kierownik WAF podała, że meble i wyposażenie mogą służyć pracownikom, którym najmowane są mieszkania. W gospodarce magazynowej stwierdzono nieprawidłowości, które zostały opisane w obszarze 1 wystąpienia pokontrolnego w części *Ustalone nieprawidłowości*, w punkcie 4.

(dowód: akta kontroli str. 976-998)

³⁵ AMB.RZYM.7129.20/2016, AMB.RZYM.7129.21/2016, AMB.RZYM.7129.23/2016, AMB.RZYM.7129.24/2016.

³⁶ AMB.RZYM.7129.4/2017, AMB.RZYM.7129.5/2017, AMB.RZYM.7129.14/2017, AMB.RZYM.7129.12/2017.

³⁷ Zgodnie z *Rejestrem umów 2016 r.*, w 2016 r. Ambasada zawarła 24 umowy na łączną kwotę 184,0 tys. euro, z czego osiem umów na łączną kwotę 85,9 tys. euro w IV kwartale. Zgodnie z *Rejestrem umów 2017 r.*, do 31 października 2017 r., zawarto 15 umów na kwotę 29,8 tys. zł, z czego 14 o wartości 29,2 tys. euro w okresie od stycznia do września.

³⁸ Protokół przekazania MW-4/2017 z 23 marca 2017 r.

³⁹ Protokół przekazania MW-1/2017 z 31 marca 2017 r.

W działalności Ambasady w badanym zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Ustalono, że w listopadzie 2016 r. Ambasador złożył zamówienia na dostawę dwóch samochodów służbowych: jedno⁴⁰ na dostawę Mercedesa Benz V 250 BLUETEC oraz drugie⁴¹ na BMW 320d i zgodnie z umowami wypłacono zaliczki w wysokości 10% wartości zamówionych samochodów (4 078,26 euro, za Mercedesa Benz, 2 801,87 euro za BMW 320d). Kontrola wykazała, że pozostałą część wynagrodzenia za oba samochody Ambasada zapłaciła w grudniu 2016 r., mimo że odbiór pojazdów odbył się dopiero 2017 r.

I tak w związku z zamówieniami:

- wypłacono pozostałą część wynagrodzenia za Mercedesa Benz w wysokości 37 025,74 euro w dniu 21 grudnia 2016 r., mimo że odbiór nastąpił dopiero 22 lutego 2017 r. Było to niezgodne z umową, w której określono, że *pozostałą część wpłaty Kupujący obowiązany jest wpłacić do dnia ostatecznego odbioru pojazdu wskazanego przez Sprzedawcę*. W umowie określono wstępny termin odbioru na 30 grudnia 2016 r. Do kontroli nie przedstawiono dokumentu z 2016 r. (tj. przekazanego przed dokonaniem płatności) informującego Placówkę o ostatecznym terminie odbioru pojazdu, który zgodnie z § 4 ust. 2 umowy powinien być przedłożony przez sprzedawcę na 14 dni przed upływem wstępnego terminu odbioru;
- pozostałą część wynagrodzenia za BMW 320d w wysokości 25 256,23 euro wypłacono 28 grudnia 2016 r., mimo że odbiór nastąpił 5 kwietnia 2017 r. Pozostała część płatności, zgodnie z zamówieniem, powinna nastąpić w ciągu 8 dni po otrzymaniu od sprzedawcy informacji o tym, że pojazd jest gotowy do odbioru. Do kontroli nie przedstawiono dokumentu z 2016 r. (tj. przekazanego przed dokonaniem płatności) informującego Placówkę o ostatecznym terminie odbioru pojazdu.

Charge d'affaires a.i. w wyjaśnieniach podała, że *zgodnie ze wstępnymi ustaleniami z oboma dealerami przedmioty umów miały być dostarczone do końca grudnia 2016 r. Pierwsza część płatności (10% wartości) dokonywane były na podstawie umów, na zabezpieczenie realizacji kupna samochodów zważywszy, że samochody były produkowane na zamówienie. Dowód częściowej płatności umożliwił nam wystąpienie z notą do włoskiego MSZ o zwolnienie z podatku VAT. (...) Warunkiem odbioru pojazdów była nie tylko płatność. Kolejnym etapem było uzyskanie nowych tablic rejestracyjnych przeznaczonych dla korpusu dyplomatycznego. Wyrejestrowanie dwóch samochodów było warunkiem koniecznym do zarejestrowania dwóch nowo zakupionych pojazdów. Ostatecznie jednak decyzją z dnia 1 grudnia 2016 r. MSZ, Mercedes Viano miał zostać przekazany do kraju, a nie na sprzedaż. W efekcie końcowym Placówka wyrejestrowała pojazd z puli przeznaczonej dla korpusu dyplomatycznego, zarejestrowała go na cywilne numery włoskie. Cała procedura wiązała się z czasem. W lutym Placówka, poinformowała dealera o tym, że dysponuje już tablicami rejestracyjnymi oraz tymczasowym dowodem rejestracyjnym. Do otrzymania dokumentów z włoskiego ministerstwa transportu, gdzie trafia dokumentacja z włoskiego MSZ Placówka musi przedstawić oryginalne świadectwo homologacji pojazdu i dopiero wówczas może pojazd ubezpieczyć i odebrać z salonu. Warto jednak zaznaczyć, że proces od produkcji do odbioru nowego samochodu trwa nawet kilka*

⁴⁰ Umowa nr AMB.RZYM.7129.20/2016

⁴¹ Umowa nr AMB.RZYM.7129.21/2016

miesiący. Również procedury odbioru trwały, a płatności musiały być dokonane jeszcze w 2016 r. W przeciwnym razie środki te nie byłyby już dostępne.

(dowód: akta kontroli str.749-780, 1119-1128)

NIK zwraca uwagę na fakt, że wskazane w wyjaśnieniach okoliczności, nie pojawiły się nagle lecz są związane z obowiązującymi w danym kraju procedurami zakupu samochodów i okoliczności te winny być znane Placówce, nie stanowią więc usprawiedliwienia dla stwierdzonych przez NIK nieprawidłowości. Placówka rozpoczęła procedurę zakupu samochodów dopiero pod koniec roku (listopad), mimo wiedzy o czasochłonności i długotrwałości procesu dostawy samochodów i wszystkich formalnych procedurach. Wydatki poniesione na zapłatę pozostałej części wynagrodzenia w 2016 r., przed wskazaniem przez Sprzedającego ostatecznego terminu odbioru pojazdu, były w swej istocie zaliczkowaniem przyszłych dostaw. Wobec powyższego Zamawiający nie posiadał tytułu prawnego do ich dokonania i było to sprzeczne z przepisami art. 44 ust. 2 i art. 44 ust. 3 pkt 3 ufp oraz § 15 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

2. Kontrola ośmiu umów zawartych przez Ambasadę w okresie od 1 października 2016 r. do 30 września 2017 r. wykazała, że:
 - trzy umowy⁴² z 2017 r. przed ich zawarciem nie zostały poddane wstępnej kontroli głównego księgowego, o której mowa w art. 54 ust. 1 pkt. 3 ufp, co było również niezgodne z § 11 ust.1 ww. zarządzenia w sprawie umów cywilnoprawnych,
 - żadna z umów nie posiadała pisemnego uzasadnienia określającego przynajmniej potrzebę zawarcia umowy i przydatności jej rezultatu dla realizacji zadań Placówki, o którym mowa w § 5 ust. 1 ww. zarządzenia.

(dowód: akta kontroli str. 745-867)

Charge d'affaires a.i. wyjaśniła, że *Placówka nie uzasadniała potrzeby zawarcia umowy i przydatności dla realizacji zadań, ponieważ uważała, że wystąpienie i przyznanie środków przez Dysponenta jest wystarczające.* W wyjaśnieniach podała także, że *Umowy były sporządzone na wzorach umów cywilnoprawnych, które są dostępne na intranecie MSZ. Obecnie umowy są wysyłane elektronicznie na platformę i potwierdzane przez centralę.*

(dowód: akta kontroli str. 747-867, 1061-1075)

Zgodnie z § 11 ust.1 *zarządzenia w sprawie umów cywilnoprawnych*, umowa może zostać zawarta po jej pozytywnym zaopiniowaniu m.in. przez: głównego księgowego – w zakresie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej z planem finansowym. Zgodnie z § 11 ust. 2 ww. zarządzenia, akceptacja opiniowanej umowy następuje poprzez złożenie parafy na każdej stronie umowy, a także podpisu i pieczęci osoby opiniującej oraz daty na ostatniej stronie egzemplarza nr 2 umowy. Zawarcie umowy cywilnoprawnej wymaga pisemnego uzasadnienia określającego przynajmniej potrzebę zawarcia umowy i przydatności jej rezultatu dla realizacji zadań placówki (§ 5 ust. 1).

NIK zwraca uwagę, że fakt zawierania umów wg wzoru określonego przez MSZ, nie zwalnia od ich zaopiniowania przez głównego księgowego w zakresie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej z planem finansowym.

⁴² AMB.RZYM.7129.4/2017, AMB.RZYM.7129.5/2017, AMB.RZYM.7129.12/2017.

Przepisy bezwzględnie nakładają obowiązek dokonywania przez głównego księgowego wstępnej kontroli wydatków.

3. Za realizację jednej umowy⁴³ wypłacono o 132,00 euro więcej niż wynikało z postanowień umownych. W § 3 umowy ustalono wynagrodzenie w wysokości 3,0 tys. euro brutto, płatne w dwóch ratach – 1,0 tys. euro po akceptacji projektu tablicy w odlewie gipsowym oraz 2,0 tys. euro po wykonaniu przedmiotu umowy. Kontrola wykazała, że Wykonawca wystawił dwie faktury na łączną kwotę 3 132,00 euro, a Ambasada wypłaciła wynagrodzenie w żądanej kwocie (1 000,00 euro 27 marca 2017 r. za fakturę z 17 marca 2017 r. i 2 132,00 euro 15 maja 2017 r. za fakturę z 10 maja 2017 r.).

Charge d'affaires a.i. wyjaśniła, że *dodatkowy koszt 132 euro wynikał z konieczności zakupu przez wykonawcę specjalistycznego opakowania do transportu wykonanej z marmuru rzeźbionej tablicy. Zgodnie z zawartą umową koszt transportu i w związku z tym niezbędne czynności jak zabezpieczenie do niego tablicy leżały po stronie zamawiającego. Podatek 4% INPS w wys. 82 euro to powiększenie od kwoty brutto zlecenia mające zastosowanie we Włoszech do wolnych zawodów i mogące być doliczonym dodatkowo do faktury zgodnie z art. 1 ust. 212 prawa z 23/12/1996 n. 662.*

NIK zwraca uwagę, że ani w umowie ani na fakturze nr 2 z 10 maja 2017 r. nie została wyodrębniona wartość za pakowanie tablicy. Na fakturze została podana cena za wykonanie przedmiotu umowy 2 050 euro, tj. zawyżona o 50 euro w stosunku do umowy, i od tej kwoty naliczono podatek, mimo że w umowie wartość wynagrodzenia została podana w kwocie brutto, zatem nie było podstaw do naliczenia podatku. Ponadto, w § 3 pkt 4 ww. umowy zawarto postanowienie, że *Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie o dodatkowe wynagrodzenie, ani roszczenie o zwrot kosztów poniesionych w związku z wykonywaniem umowy, nieprzewidziane w umowie.*

(dowód: akta kontroli str. 793-811, 1061-1075)

4. W dniu 10 marca 2017 r. pani Elżbieta Jakubczyk-Mroczek p.o. kierownika WAF zawarła umowę⁴⁴ i zaciągnęła zobowiązanie na łączną kwotę 1 660 euro, pomimo że nie została upoważniona, przez Kierownika Placówki, do zaciągania zobowiązań na rzecz Ambasady.

Charge d'affaires a.i. w wyjaśnieniach podała, że *Pani Elżbieta Jakubczyk-Mroczek, nie miała wiedzy, że takie upoważnienie jest wymagane.*

(dowód: akta kontroli str. 812-817, 1061-1075)

Najwyższa Izba Kontroli ocenia negatywnie działalność Ambasady w badanym zakresie. Na ocenę gospodarowania rzeczowym majątkiem trwałym w Placówce wpływ miało głównie dokonanie zaliczkowych płatności za zakup środków trwałych oraz zaciągnięcie zobowiązania na rzecz Placówki bez stosownego upoważnienia.

3. Rzetelność klasyfikowania i ewidencjonowania składników majątku trwałego w Placówce

- 3.1. W *Dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w Ambasadzie RP w Rzymie*⁴⁵, w dziale 2. Środki trwałe, podano co rozumie się pod

⁴³ Umowa z dnia 7 marca 2017 r. na wykonanie *Tablicy pamiątkowej poświęconej pamięci Stefana Przeździeckiego – polskiego dyplomaty i pierwszego ambasadora RP we Włoszech* (AMB.RZYM.7129.4/2017).

⁴⁴ Umowa na wykonanie czterech kranów na wymiar wraz z odnową systemu hydraulicznego w dużej fontannie znajdujące się na terenie Ambasady (AMB.RZYM.7129.5/2017).

⁴⁵ Dokumentacja opisująca przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w Ambasadzie RP w Rzymie z 30 stycznia 2017 r. zatwierdzona przez Ambasadora Tomasza Orłowskiego. Poprzednio obowiązywał dokument o tej samej nazwie z 1 sierpnia 2012 r. zatwierdzony przez Ambasadora Wojciecha Ponikiewskiego.

Ocena cząstkowa

Opis stanu faktycznego

pojęciem „środki trwałe” oraz ich podział. Wskazano m.in., że środki trwałe ewidencjonuje się w księgach rachunkowych na kontach środki trwałe (011) i pozostałe środki trwałe (013), oraz że środki trwałe do wartości 500 euro zalicza się do kosztów Placówki bezpośrednio po ich nabyciu. Określono co rozumie się i jak określa wartość początkową środków trwałych. Podano również, że środki trwałe nie ulegają umorzeniu i amortyzacji. W *Instrukcji obiegu oraz kontroli dokumentów i dowodów księgowych w jednostce budżetowej – Ambasada RP w Rzymie*, w części *Obieg Dokumentów Środków Trwałych* wskazano ogólne zasady dotyczące dokumentowania spraw dotyczących środków trwałych.

W ww. dokumentach oraz w zakresach czynności pracowników WAF nie określono, kto w Ambasadzie odpowiada za nadanie środkom trwałym symboli Klasyfikacji Środków Trwałych (KŚT).

(dowód: akta kontroli str. 91-120)

3.2. Kontrola wykazała, że w Ambasadzie środki trwałe klasyfikowane były do odpowiednich grup rodzajowych zgodnie z wymogami określonymi w *Instrukcji Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej w sprawie gospodarowania składnikami majątku*, tj.:

- środki bilansowe do grup dwucyfrowych⁴⁶,
- środki pozabilansowe do grup trzycyfrowych⁴⁷.

Następnie środkom trwałym nadawano kolejny numer wg księgi inwentarzowej (pozycja).

Ustalono, że na dowodach księgowych potwierdzających nabycie środków trwałych księgowy Placówki wpisywał nadane symbole.

(dowód: akta kontroli str. 502-542)

Charge d'affaires a.i. wyjaśniła, że *środki, które są klasyfikowane na Placówce, to w większości środki trwałe, które wprowadzie zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2010 r. w sprawie Klasyfikacji środków Trwałych (KŚT) podlegają klasyfikacji rodzajowej, ale w związku z Instrukcją Dyrektora Generalnego Służby Zagranicznej nie wskazano tak szczegółowej klasyfikacji. Placówka od lat stosuje klasyfikację uproszczoną, co miało ułatwić klasyfikację nowych nabytków i pozwoliło zmniejszyć skalę błędów klasyfikacyjnych popełnianych ze względu na permanentną wymianę personelu (okresowa rotacja pracowników). Nowo zatrudniane osoby bardzo często nie posiadają doświadczenia w klasyfikacji nowych nabytków i nie posiadają w związku z tym tak szczegółowej wiedzy na ten temat. Stosując dwustopniową klasyfikację środków trwałych, Placówka powoływała się na Instrukcję DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku.*

W wyjaśnieniach Charge d'affaires a.i. podała także, że *MSZ nie wymagało od Ambasady podania danych o posiadanych środkach trwałych w trzystopniowej klasyfikacji.*

(dowód: akta kontroli str. 1042-1049)

3.3. Kontrola wykazała, że w *Planie kont dla placówek zagranicznych MSZ*⁴⁸ określone zostały konta analityczne, w tym dla konta 080 – Inwestycje, wyodrębnione były konta, które mogłyby być przypisane kolejnym inwestycjom. I tak np. 080.1 – Inwestycja nr 1, 080.2 – Inwestycja nr 2. Dla każdej inwestycji można było prowadzić analitykę w zakresie budowy obiektu (080.101) i ulepszenia środka

⁴⁶ Grupy rodzajowe: 00 – grunty; 01 - budynki i lokale; 04 - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego zastosowania; 05 - specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty; 06 - urządzenia techniczne; 07 - środki transportu; 08 - narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie; 09/2, 09/3, 09/4; 09/5; 09/6 - dobra kultury.

⁴⁷ Grupy rodzajowe: 004 - maszyny, urządzenia i aparaty ogólnego; 005 - specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty; 006 - urządzenia techniczne; 008 - narzędzia, przyrządy, ruchomości i wyposażenie; 808/009/ - przedmioty dekoracyjne.

⁴⁸ Sporządzony przez Biuro Finansów MSZ na 2016 r. i na 2017 r.

trwałego (080.102). Dalsza analityka dotyczyła odpowiednio: prac przygotowawczych i projektowych; budowy (prac budowlanych); pierwszego wyposażenia; dodatkowych prac i wydatków w celu oddania obiektu do użytku.

Z Zestawienia obrotów i sald za okres od 01-12 w roku obrotowym 2016 dla waluty EUR wynika, że na kontach: 080 – Inwestycje, 080.1 – Inwestycja w budowie nr 1, 080.102 – Ulepszenie środków trwałych, występuje bilans otwarcia (strona WN) oraz saldo WN w wysokości 2 010 756,04 euro, mimo że od 2009 r. w Placówce nie prowadzi się tej inwestycji – jest ona zakończona. Szczegółowy opis w części Ustalone nieprawidłowości.

(dowód: akta kontroli str. 128-165, 540, 542)

3.4. Badanie kontrolne przeprowadzone na 28 dowodach księgowych, na łączną kwotę 86,2 tys. euro, dokumentujących zakup środków trwałych w okresie objętym kontrolą, w tym m.in. dwóch samochodów, klimatyzatorów, lodówek, mebli i wyposażenia do mieszkań służbowych, wykazało m.in., że zwiększenie stanu środków trwałych w Ambasadzie następowało w momencie dokonania zakupu środka trwałego lub ich otrzymania od dostawców (w przypadku samochodów i serwera), zakupione środki trwale ewidencjonowano wyłącznie w wartości wynikającej z faktur. Dla zakupionych środków trwałych nie wystawiano dokumentów OT „przyjęcie środka trwałego”. W *Dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości, Instrukcji w sprawie obiegu i kontroli dokumentów i dowodów księgowych w jednostce budżetowej - Ambasada RP w Rzymie*, nie występowały uregulowania dotyczące stosowania dokumentu OT. Badanie wykazało, że faktury dotyczące zakupu środków trwałych były prawidłowo zadekretowane przed ich ujęciem w księgach rachunkowych. Nie było przypadków powiększenia wartości środków trwałych o koszty transportu, montażu czy ubezpieczenia.

(dowód: akta kontroli str. 91-127, 1002-1037)

3.5. Zgodnie z § 13 ust. 6 *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku*, za właściwe prowadzenie ksiąg inwentarzowych odpowiada kierownik administracyjny lub intendent, za zgodność zapisów w księgach inwentarzowych z zapisami w księgach rachunkowych Placówki (konta 011 i 013) odpowiada księgowy Placówki.

W Ambasadzie prowadzono odrębnie:

- księgi inwentarzowe środków bilansowych, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do ww. Instrukcji, w których ujmowano środki trwałe - grunty, budynki i lokale; środki transportowe; pozostałe środki trwałe w użytkowaniu, będące na wyposażeniu Placówki, tj. przedmioty o wartości stanowiącej równowartość od 500 euro i przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok, stanowiące trwałe wyposażenie Placówki; obrazy i dzieła sztuki posiadające wartość zabytkową (dobra kultury);
- księgę inwentarzową środków pozabilansowych, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do ww. Instrukcji, w której ujmowano przedmioty przeznaczone do długotrwałego używania o wartości równej lub wyższej od 25 euro i niższej od 500 euro (poza przypadkami opisanymi w części *Ustalone nieprawidłowości*).

(dowód: akta kontroli str. 502-535)

Zgodnie z § 8 ust. 7 *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku*, pochodnymi zapisów w księgach inwentarzowych są: karta inwentarzowa pomieszczenia, karta wyposażenia mieszkania oraz karta wyposażenia indywidualnego. Karty winny zawierać spis wszystkich zgromadzonych w danym pomieszczeniu lub mieszkaniu środków bilansowych, pozabilansowych oraz

materiałów. Karta wyposażenia indywidualnego winna zawierać spis wszystkich składników majątku oddanych pracownikowi w indywidualne użytkowanie.

Kontrola wykazała m.in., że w Ambasadzie na bieżąco prowadzono karty wyposażenia mieszkań. Charge d'affaires a.i. w wyjaśnieniach podała, że *pracownikom były przekazywane składniki majątku (jak na przykład telefony komórkowe) w oparciu o protokoły zdawczo-odbiorcze. Indywidualne karty dotyczące sprzętu znajdują się w systemie itsm i są zarządzane przez RASTa. Natomiast Karty inwentarzowe pomieszczeń nie były aktualizowane (szczegółowy opis w części Ustalone nieprawidłowości).*

(dowód: akta kontroli str. 976-992, 1061-1098)

3.6. Zgodnie z § 13 ust. 3 *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku*, w księdze inwentarzowej środków bilansowych wprowadza się saldo wartościowe dla każdego działu. Kontrola wykazała, że w księgach inwentarzowych Placówki wprowadzono salda dla poszczególnych grup rodzajowych środków trwałych. Ustalono, że salda wykazane w księgach inwentarzowych były zgodne z saldami odpowiednich kont w systemie FKWIN, oprócz salda w grupie 01 – Budynki i lokale (szczegółowy opis w części *Ustalone nieprawidłowości*).

(dowód: akta kontroli str.504-542)

Ustalone
nieprawidłowości

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

1. W systemie FKWIN wg stanu na 31 października 2017 r. występowało:
 - saldo WN w wysokości 2 010 756,04 euro na kontach 080 – Inwestycje, 080.1 – Inwestycja w budowie nr 1, 080.102 – Ulepszenie środków trwałych;
 - saldo MA w wysokości 2 010 756,04 euro na koncie 880 – Fundusz działalności inwestycyjnej. Fundusz działalności inwestycyjnej został ustalony w 2008 r. w wysokości 1 962 810,64 euro, w 2009 r. zwiększony do kwoty 2 010 756,04 euro (do zakończenia kontroli nie został rozliczony);
 - saldo WN na koncie 011.01 – Budynki i lokale w wysokości 8 975 980,00 euro, które nie było zgodne z saldem wykazany w księgach inwentarzowych w grupie 01 – Budynki i lokale wynoszącym 13 223 320,74 euro.

Ustalono, że salda środków bilansowych w programie FKWIN nie zawierają pełnych kwot, o które została powiększona wartość budynków Placówki po pracach inwestycyjnych prowadzonych w latach 2006-2009.

W dniu 17 czerwca 2013 r. ówczesna Kierownik WAF wydała polecenie wprowadzenia do inwentarza wydatków określonych na podstawie posiadanych przez Ambasadę faktur na łączną kwotę 4 247 340,74 euro. Ustalono, że kwoty wydatków zostały wprowadzone do księgi inwentarzowej środków bilansowych Ambasady (grupa rodzajowa 01 – Budynki i lokale) z dniem 30 czerwca 2013 r., nie zostały natomiast wprowadzone do programu księgowego FKWIN.

Charge d'affaires a.i. w wyjaśnieniach podała, że *rozbieżności w wysokości sald pomiędzy księgą inwentarzową, a programem FKWIN nie zostały usunięte w okresie objętym kontrolą z przyczyn niewyjaśnienia dlaczego one powstały. Była prowadzona korespondencja z centralą MSZ, która nie spowodowała wyjaśnienia powyższej kwestii.*

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 204-206, 506-509, 542, 1038-1055)

Nieujęcie w księgach rachunkowych Ambasady, na kontach księgi głównej (011) pełnych kwot, które zwiększyły wartości budynków jest naruszeniem zasad wynikających z art. 4 ust. 2 uor, który stanowi, że zdarzenia w tym

operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych i wykazuje w sprawozdaniach zgodnie z ich treścią ekonomiczną. Zdaniem NIK, księgi rachunkowe Placówki prowadzone są niezgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 uor, co ma wpływ na sprawozdania finansowe Placówki, w których zaniżony jest stan środków trwałych. Sprawozdania te nie odzwierciedlają rzetelnie stanu majątkowego jednostki.

Brak wyjaśnienia powyższej kwestii od 2009 r., jak również złożone wyjaśnienia świadczą o nieskutecznej kontroli wewnętrznej w zakresie ewidencji majątku jak również o braku rzetelnej inwentaryzacji ww. składników majątkowych przez wszystkie te lata.

2. W okresie objętym kontrolą w Ambasadzie nie były aktualizowane Karty inwentarzowe pomieszczeń.

Charge d'affaires a.i. w wyjaśnieniach podała, że *w bieżącym roku w budynku Ambasady, dokonano zmian w rozmieszczeniu umeblowania ze względu na rotację pracowników, a także dostosowanie przestrzeni biurowej do składu osobowego Placówki. Karty inwentarzowe pomieszczeń uległy zmianie. Placówka jest w trakcie spisu wyposażenia pomieszczeń. Są już przygotowane szablony wyposażenia, które po dokładnym sprawdzeniu, będą wprowadzone do systemu Lupine, a następnie zostaną wydrukowane nowe karty wyposażenia pomieszczeń.*

(dowód: akta kontroli str. 976-992, 1061-1075)

3. Zgodnie z § 5 ust. 1 *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku*, do środków pozabilansowych zalicza się przedmioty długotrwałego użytkowania o wartości równej lub wyższej od 25 euro i niższej od 500 euro (§ 5 ust. 1). W księdze inwentarzowej środków pozabilansowych Ambasady zostały ujęte m.in.: krzesło Jules o wartości 17,21 euro; dwie lampki Antifoni w cenie 22,94 euro każda, lampka Snoig - 24,58 euro, przedłużacz - 7,36 euro, krzesło – 15,57 euro. Ponadto, w księdze inwentarzowej środków pozabilansowych w siedmiu przypadkach nie zostały wpisane daty w kolumnie „Data przychodu lub rozchodu”.

Charge d'affaires a.i. w wyjaśniła, że ww. przedmioty zostały omyłkowo ujęte w księdze inwentarzowej. Zostaną wykreślone. Natomiast daty zostaną uzupełnione przy wprowadzaniu majątku Placówki do systemu Lupine.

(dowód: akta kontroli str. 535, 1061-1075)

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości działalność kontrolowanej jednostki w badanym obszarze. Wartość budynków Ambasady była zaniżona w ewidencji księgowej i nie była zgodna z saldem wykazanym w księdze inwentarzowej, co w konsekwencji wpłynęło na rzetelność bilansu za 2016 r. Składniki majątku trwałego Placówki zakupione w okresie objętym kontrolą zostały rzetelnie zaklasyfikowane i zaewidencjonowane.

4. Prawdliwość pobierania, ewidencjonowania i rozliczania z budżetem dochodów, w tym wpływów z najmu składników majątkowych Placówki

Opis stanu faktycznego

4.1. Zgodnie ze sprawozdaniami kwartalnymi Rb-27PL z wykonania planu dochodów budżetowych placówki, w IV kwartale 2016 r. Ambasada zrealizowała dochody w wysokości 75,4 tys. euro, tj. 21,3% kwoty planowanej na 2016 r.⁴⁹

⁴⁹ Łącznie w 2016 r. zostało wykonanych 99,4% planowanych dochodów budżetowych.

W okresie od 1 stycznia do 30 września 2017 r. Placówka zrealizowała dochody budżetowe w wysokości 247,5 tys. euro, tj. 57,9% planu na 2017 r. Niższe wykonanie dochodów w stosunku do upływu czasu było spowodowane niższymi od przewidywanych wpływami z opłat paszportowych oraz pozostałych opłat konsularnych.

Środki pochodzące z wykonanych dochodów budżetowych były rozliczane zgodnie z pismami budżetowymi MSZ, tj. finansowały wydatki budżetowe Placówki.

Ponadto, zgodnie ze sprawozdaniami kwartalnymi Rb-34PL z wykonania planów dochodów i wydatków na rachunku, o którym mowa w art. 163 ustawy o finansach publicznych, w IV kwartale 2016 r. Ambasada zrealizowała dochody w wysokości 2,0 tys. euro, tj. 1,3% kwoty planowanej na rok 2016⁵⁰. W pierwszych trzech kwartałach 2017 r. Placówka zrealizowała ww. dochody w wysokości 3,8 tys. euro, tj. 27,1% planu na 2017 r. Niższe wykonanie dochodów w stosunku do upływu czasu było spowodowane niewykonaniem dochodów w paragrafie 087 – Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych. Placówka planowała sprzedać samochód służbowy, jednak nie podjęła działań w tym kierunku, co zostało opisane w obszarze 1 wystąpienia, w części *Ustalone nieprawidłowości*, w punkcie 1.

Zrealizowane dochody, o których mowa w art. 163 ustawy o finansach publicznych, były gromadzone na wydzielonym rachunku bankowym.

W okresie objętym kontrolą Ambasada nie sprzedawała żadnych składników majątkowych.

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 180-207, 221-223, 460-492, 882-936, 1042-1060)

4.2. W okresie od 1 stycznia do 31 października 2017 r. w Rejestrze Czynności Konsularnych zarejestrowano wpływy z opłat za czynności konsularne w wysokości 290,5 tys. euro oraz koszty własne w kwocie 8,5 tys. euro. Dochody z tytułu opłat paszportowych oraz pozostałych opłat konsularnych były ujmowane w księgach rachunkowych Placówki w rzeczywistej kwocie otrzymanych wpłat gotówkowych, przelewów i czeków. Zgodnie z zestawieniem obrotów i sald za okres od 1 stycznia do 31 października 2017 r., saldo MA konta 750.14 *Wpływy z opłat paszportowych oraz pozostałych opłat konsularnych* wynosiło 277,9 tys. euro.

Ustalono, że zarejestrowane w RCK wpływy z opłat za czynności konsularne oraz koszty własne są wyższe niż kwoty wykazane na koncie 750.14 (strona MA). Szczegółowy opis w części *Ustalone nieprawidłowości*.

(dowód: akta kontroli str. 128-165, 234-236, 549-619, 1042-1060)

4.3. W trakcie kontroli, na próbie dokumentacji dotyczącej 20 czynności konsularnych⁵¹, sprawdzono wysokość opłat konsularnych pobranych przez WK. Stwierdzono, że we wszystkich badanych przypadkach pobrana opłata była zgodna z taryfą opłat konsularnych załączoną do rozporządzenia Ministra Spraw Zagranicznych z 18 grudnia 2015 r. w sprawie opłat konsularnych⁵².

(dowód: akta kontroli str. 234-236)

4.4. Zgodnie z § 11 ust. 3 *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarki lokalami mieszkalnymi* w przypadku, gdy rozwiązania techniczne zastosowane w budynku, gdzie znajduje się lokal mieszkalny przydzielony członkowi służby zagranicznej,

⁵⁰ Łącznie w 2016 r. zostało wykonanych 99,8% planowanych dochodów, o których mowa w art. 163 ustawy o finansach publicznych.

⁵¹ Doboru próby dokonano w sposób celowy, spośród czynności konsularnych wykonanych w styczniu, marcu, czerwcu i wrześniu 2017 r. (wybrano po pięć płatnych czynności z każdego miesiąca).

⁵² Dz. U. poz. 2237.

nie pozwalają na obliczenie należności z tytułu dostaw energii i gazu na podstawie wskazań zainstalowanych aparatów pomiarowych, kierownik placówki ustala wysokość opłat w formie zryczałtowanej. W trakcie kontroli stwierdzono, że zryczałtowana opłata za energię elektryczną⁵³ została ustalona w 2013 r.⁵⁴ dla mieszkań znajdujących się w budynku Ambasady. Członkom służby zagranicznej, którym przydzielono powyższe lokale mieszkalne, co miesiąc potrącano z wynagrodzenia zryczałtowane opłaty za energię elektryczną. Potrąceń dokonywano na podstawie złożonego *Oświadczenia pracownika w sprawie wyrażenia zgody na dokonanie potrącenia należności z wynagrodzenia za pracę*. Ustalono, że w okresie od października 2016 r. do października 2017 r. potrącana kwota nie zmieniła się (szczegółowy opis w części *Ustalone nieprawidłowości*).

Członkowie służby zagranicznej, którym przydzielono lokale mieszkalne najmowane poza terenem Ambasady, sami opłacali rachunki za energię i gaz, a następnie opłacone rachunki przedkładali w WAF w celu otrzymania refundacji kosztów⁵⁵. Częściowy zwrot kosztów poniesionych przez pracowników następował na podstawie zarządzenia wewnętrznego nr 15 z dnia 30 grudnia 2014 r. w sprawie *zasad odpłatności za zużycie energii elektrycznej i gazu w mieszkaniach prywatnych pracowników Ambasady RP w Republice Włoskiej*, w którym ustalono stawki odpłatności za energię i gaz, które ponoszą pracownicy w przypadku, gdy gazem lub prądem ogrzewają lokal i/lub wodę.

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 248-274, 287-323)

4.5. W okresie objętym kontrolą, poza pokojami gościnnymi, Placówka nie dysponowała czasowo niezasiedlonymi lokalami mieszkalnymi. Według stanu na 31 października 2017 r. w budynkach Ambasady znajdowały się cztery pokoje gościnne wynajmowane zgodnie z *Regulaminem wykorzystania pokoi gościnnych w Ambasadzie RP w Rzymie*⁵⁶. Opłata za korzystanie z pokoju gościnnego wynosiła 50 euro za dobę i jak poinformowała Chargé d'affaires a.i., została przyjęta jako ok. 30% limitu hotelowego obowiązującego we Włoszech. W przypadkach szczególnie uzasadnionych kierownik Placówki mógł zmniejszyć stawkę odpłatności, a osoby delegowane przez MSZ korzystały z pokoi gościnnych bezpłatnie.

Ustalono, że w okresie od 1 października 2016 r. do 31 października 2017 r. wszystkie osoby korzystające z pokoi gościnnych Ambasady za opłatą, dokonały płatności w trakcie pobytu. W jednym przypadku stawka odpłatności za pokój została zmniejszona o 10% (tj. 10 euro). Chargé d'affaires a.i. poinformowała, że zniżka za pokój została udzielona osobie, która podczas pobytu w Rzymie została okradziona.

Dochody z tytułu najmu pokoi gościnnych w 2016 r. wyniosły 2,9 tys. euro, a w okresie od 1 stycznia do 31 października 2017 r. 4,1 tys. euro.

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 167-170, 176-177, 237-247, 1061-1118)

⁵³ W przydzielonych mieszkaniach służbowych nie było gazu.

⁵⁴ Opłata została ustalona na podstawie faktury z 2013 r., której wartość (1 170,48 euro) została podzielona na liczbę metrów kwadratowych powierzchni użytkowej budynków Ambasady (2 960 m²) i pomnożona przez liczbę metrów kwadratowych mieszkania danego pracownika (stawka za 1 m² wynosiła 0,3955 euro).

⁵⁵ Zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz. U. z 2015 r. poz. 1837), członkowi służby zagranicznej przysługuje częściowy zwrot kosztów eksploatacji przydzielonego mu lokalu mieszkalnego.

⁵⁶ Regulamin obowiązywał 1 stycznia 2012 r. i został zaktualizowany 1 września 2017 r.

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności Ambasady w badanym zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Szczegółowa analiza rozliczeń wpływów konsularnych⁵⁷ dotyczących 10 miesięcy (od października 2016 r. do lipca 2017 r.) wykazała, że w księgach rachunkowych Ambasady na koncie 750 po stronie WN, ujmowano pełne kwoty naliczone w RCK, bez uwzględnienia wartości korekt wykazanych w Rejestrze Korekt RCK (zawierającym kwoty opłat konsularnych i koszty własne naliczone w poprzednich okresach rozliczeniowych), co było niezgodne z art. 24 ust. 1 i 2 uor.

Ustalono, że w księgach rachunkowych dotyczących pięciu miesięcy (październik i listopad 2016 r., styczeń, marzec, lipiec 2017 r.) na koncie 750 zawyżono łącznie o 110 euro koszty w zakresie wysyłki dokumentów interesantom. Skutkowało to wykazaniem w księgach rachunkowych Placówki i sprawozdaniach kwartalnych:

- Rb-23PL z rozliczenia środków pieniężnych placówki i Rb-27PL z wykonania planu dochodów budżetowych placówki niższych (niż rzeczywiste) wpływów z opłat konsularnych (saldo konta 750);
- Rb-23PL i Rb-28PL z wykonania planu wydatków budżetowych placówki wyższych (niż rzeczywiste) wydatków na opłaty pocztowe (konto 400.300702 – *Opłaty za usługi pocztowe*).

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 181-197, 234-235, 549-619)

Chargé d'affaires a.i. w wyjaśnieniach podała, że *w przypadku gdy opłata konsularna za paszport została dokonana w poprzednim okresie rozliczeniowym już zamkniętym, a w aktualnym okresie rozliczeniowym dodawana jest tylko opłata za wysłanie paszportu (koszty własne), system Wiza Konsul w RCK za bieżący miesiąc wykazuje nie tylko opłatę 10 euro za wysłanie paszportu, ale również wszelkie opłaty pobrane w poprzednim okresie rozliczeniowym. Dlatego generowany jest „Raport korekt RCK”, w którym wykazywane są wartości, o które należy pomniejszyć zdublowane pozycje RCK w danym miesiącu, aby wykazać rzeczywistą wysokość dochodów i kosztów za bieżący miesiąc.*

Placówka wraz z Wydziałem Konsularnym dokonała weryfikacji. W rezultacie dokonanego przeglądu okazało się, że w 11 przypadkach błędnie zostały naliczone koszty rzeczywiste z tytułu opłat konsularnych za porto. Placówka dokona stosownego przeksięgowania.

(dowód: akta kontroli str. 1042-1049)

2. W planie finansowym Placówki na 2016 r. i 2017 r. nierzetelnie zaplanowano dochody budżetowe z tytułu najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa w kwocie odpowiednio 4 200,00 euro i 2 267,12 euro. Z kwartalnych sprawozdań Rb-27PL z wykonania planu dochodów budżetowych placówki za 2016 r. i za okres od 1 stycznia do 30 września 2017 r. wynika, że Placówka nie zrealizowała żadnych dochodów budżetowych z tego tytułu.

Jednocześnie wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa były zaplanowane w planie dochodów, o których mowa w art. 163 ufp

⁵⁷ Badanie przeprowadzono na dokumentacji zawierającej: Rozliczenia Wpływów Konsularnych, wydruki z Rejestru Czynności Konsularnych, Raporty ze spraw opłaconych nie wprowadzonych do RCK, Rejestry Korekt RCK, noty księgowe wystawione przez Ambasadę oraz księgowania dokonane w okresie objętym kontrolą na koncie symbol 750.14 – Wpływy z opłat paszportowych oraz pozostałych opłat (w 2016 r. było to konto 750.11 – Wpływy z różnych opłat (opłaty konsularne)).

(w kwocie 6 200,00 euro w 2016 r. i 6 000,00 euro w 2017 r.) i te dochody były realizowane.

Chargé d'affaires a.i. potwierdziła, że dochody zostały błędnie zaplanowane.

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 1061-1100)

3. Wydział Konsularny Ambasady w *Rozliczeniu sprawy odszkodowawczej po Pani J.S.* załączonym do pisma z 20 czerwca 2016 r.⁵⁸ poinformował Wydział Administracyjno-Finansowy, że z otrzymanej kwoty odszkodowania dla osób uprawnionych, została pobrana opłata konsularna w wysokości 1 939,61 euro. W trakcie kontroli ustalono, że kwota pobranej opłaty konsularnej od czerwca 2016 r. nie została przekięgowana na dochody budżetowe i była wykazywana na koncie rozrachunkowym 200.7120 *Ubezpieczalnia Cattolica*. Tym samym w kwartalnym sprawozdaniach Rb-23PL i Rb-27PL zaniżono kwotę wykonanych dochodów budżetowych Placówki.

Chargé d'affaires a.i. wyjaśniła m.in., że *Placówka poprawi niedopatrzenie i przekięguje kwotę 1 939,61 euro na dochody budżetowe.*

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 215-218, 224-233, 1061-1100)

4. Zarządzeniem wewnętrznym nr 2/2013 z 25 czerwca 2013 r. Ambasador Wojciech Ponikiewski ustalił miesięczną opłatę ryczałtową za zużycie energii elektrycznej w mieszkaniach znajdujących się w budynku Ambasady, przydzielonych członkom służby zagranicznej (0,3955 euro za 1 m²). W trakcie kontroli ustalono, że od 2013 r. ww. zryczałtowana opłata nie była aktualizowana. Było to niezgodne z § 11 ust. 6 *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarki lokalami mieszkalnymi* stanowiącym, że wysokość opłat zryczałtowanych powinna być aktualizowana co najmniej raz w roku kalendarzowym.

Chargé d'affaires a.i. wyjaśniła, że *Placówka dokona aktualizacji opłat na początku 2018 r.*

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 302, 313-323, 1061-1100)

5. W zarządzeniu wewnętrznym nr 15 z dnia 30 grudnia 2014 r. w *sprawie zasad odpłatności za zużycie energii elektrycznej i gazu w mieszkaniach prywatnych pracowników Ambasady RP w Republice Włoskiej*, ustalono ryczałtową stawkę udziału pracownika w kosztach zużycia gazu (7,5 euro/osobę/miesiąc) w przypadku, gdy gazem ogrzewana jest woda i/lub lokal. W latach 2016-2017 Placówka nie analizowała wysokości faktycznie ponoszonych kosztów zużycia gazu i nie aktualizowała ryczałtowej stawki udziału pracownika w kosztach.

Chargé d'affaires a.i. wyjaśniła, że taka analiza zostanie przeprowadzona w 2018 r.

(dowód: akta kontroli str. 302-312, 1061-1100)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości działania Ambasady w zbadanym obszarze. Opłaty konsularne pobierane były zgodnie z taryfą opłat konsularnych, natomiast stwierdzono przypadki ujęcia w księgach rachunkowych kwot dochodów niezgodnych z RCK i dokumentacją źródłową.

⁵⁸ Nr RZYM.AMB.WK-3800-03.03.

5. Rzetelność i prawidłowość sprawozdań budżetowych placówki oraz rzetelność ksiąg rachunkowych

Opis stanu faktycznego

5.1. Zatwierdzona przez kierownika Placówki *Dokumentacja opisująca przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w Ambasadzie RP w Rzymie* spełniała wymogi określone w art. 10 ust. 1 i art. 13 ust. 2 i 3 uor.

Zgodnie z § 3 ust. 4 pkt 1-2 oraz ust. 5 pkt 1-22 obowiązujących *Instrukcji w sprawie obiegu oraz kontroli dokumentów i dowodów księgowych w jednostce budżetowej – Ambasada RP w Rzymie*, każdy dowód księgowy w czasie obiegu wewnętrznego w Ambasadzie powinien podlegać kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej prowadzonej przez właściwe osoby odpowiedzialne za dany odcinek działalności, zgodnie z zakresem obowiązków pracownika i/lub obowiązującymi upoważnieniami. W trakcie kontroli ustalono, że przyjęte w *Instrukcjach* zasady nie były w pełni przestrzegane przez pracowników Placówki, co zostało opisane w części *Ustalone nieprawidłowości*.

Księgi rachunkowe Placówki były prowadzone z wykorzystaniem programu księgowego FKWIN. Sposób dokonywania zapisów księgowych w dzienniku umożliwiał ich jednoznaczne powiązanie ze sprawdzonymi i zatwierdzonymi dowodami księgowymi, co było zgodne z art. 14 ust. 2 uor.

(dowód: akta kontroli str. 91-165, 178-179, 1003-1037)

5.2. Według stanu na 31 października 2017 r. stan należności Placówki wynosił 85,7 tys. euro, natomiast zobowiązań 847,4 tys. euro (z czego 806,2 tys. euro tj. 95,1% stanowiła przyznana przez MSZ stała zaliczka budżetowa). Ambasada nie posiadała przeterminowanych należności lub zobowiązań. Zarówno należności jak i zobowiązania były rozliczane na bieżąco. Jak poinformowała p.o. Głównego Księgowego pani Halina Sitarska, *nie było przypadku zapłaty odsetek z tytułu nieterminowego regulowania zobowiązań*. Ustalono, że Ambasada nie była pośrednikiem w przekazywaniu środków pieniężnych do innych dysponentów.

W wyniku badania kont analitycznych do konta 200 – *Rozrachunki*, nie stwierdzono przypadku wykazywania zobowiązań, które zostały już wcześniej opłacone. Stwierdzono natomiast, że na koncie 200.7120 – *Ubezpieczalnia Cattolica* była zaewidencjonowana kwota opłaty konsularnej pobranej w czerwcu 2016 r. (co zostało opisane w obszarze 4, w części *Ustalone nieprawidłowości*, w punkcie 3).

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 215-233)

5.3. W trakcie kontroli ustalono, że sprawozdania budżetowe sporządzane przez Placówkę były automatycznie generowane z programu księgowego FKWIN. Dane zawarte w sprawozdaniach budżetowych za okres od 1 stycznia do 30 września 2017 r. były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej. Jednak stwierdzone podczas kontroli nieprawidłowości wskazują, że dane ujęte w ewidencji księgowej, stanowiące podstawę sporządzenia sprawozdań kwartalnych (Rb-23PL z rozliczenia środków pieniężnych placówki; Rb-27PL z wykonania planu dochodów budżetowych placówki; Rb-28PL z wykonania planu wydatków budżetowych placówki) były nieprawidłowe i wpłynęły na rzetelność tych sprawozdań.

Stan środków pieniężnych, wykazany w sprawozdaniu kwartalnym Rb-23PL z rozliczenia środków pieniężnych placówki za okres od 1 stycznia do 30 września 2017 r. był zgodny ze stanem środków na rachunkach bankowych Placówki i stanem gotówki w kasie.

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 178-197, 1042-1118)

5.4. Badanie przeprowadzone na próbie 30 dokumentów (o łącznej wartości 85,9 tys. euro), na podstawie których - w okresie objętym kontrolą - w Ambasadzie dokonano płatności oraz dokonano ujęcia wydatków w księgach rachunkowych, wykazało m.in. brak poprawności formalnej dowodów oraz zapisów księgowych. Szczegółowy opis w części *Ustalone nieprawidłowości*.

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 751-771, 999-1001, 1003-1037, 1101-1109)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Badanie prawidłowości dokumentowania wydatków budżetowych Ambasady, wykazało:

- nieudokumentowanie dokonania sprawdzenia dowodów pod względem merytorycznym (przy pieczęci „sprawdzono pod względem merytorycznym” brak podpisu osoby odpowiedzialnej za dany odcinek działalności) na 14 dowodach księgowych, co było niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt uor oraz *Instrukcją w sprawie obiegu i kontroli dokumentów i dowodów księgowych w jednostce budżetowej - Ambasada RP w Rzymie* (§3 ust. 4).

Charge d'affaires a.i. wyjaśniła, że *spiętrzenie realizacji płatności przy jednoczesnych brakach kadrowych, nie zawsze pozwala na bieżąco uzyskać podpis osoby merytorycznie odpowiedzialnej, stąd zdarzają się przeoczenia w podpisie. Kierownik administracyjno-finansowa zobowiązała się do ponownego przeglądu dokumentów i zadbania o uzupełnienie wszystkich przeoczonych podpisów;*

- zatwierdzanie przez jednego pracownika dokonania sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym (w 16 przypadkach przy pieczęci „sprawdzono pod względem merytorycznym” i „sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym” złożony został podpis tego samego pracownika), dodatkowo ten sam pracownik podpisał się jako księgowy (w czterech przypadkach), co było niezgodne z zasadami kontroli dokumentów i dowodów księgowych określonymi w *Instrukcji w sprawie obiegu i kontroli dokumentów i dowodów księgowych w jednostce budżetowej - Ambasada RP w Rzymie* (§ 3).

Charge d'affaires a.i. w wyjaśnieniach podała, że *księgowa zatwierdzała do ujęcia w księgach rachunkowych i dokonywała jednocześnie na dokumentach sprawdzenia pod względem merytorycznym ponieważ pełniła równocześnie obowiązki kierownika administracyjno-finansowego;*

- brak wskazania miesiąca księgowania na wszystkich 30 badanych dowodach, co było niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 6 oraz art. 20 ust. 1 uor,
- zapisy księgowe nie zawierały numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego lub zawierały niepełne dane identyfikacyjne dokumentów, których dotyczyły (czterech przypadki),
- zapisy księgowe zawierały daty dokonania operacji gospodarczych, które nie wynikały z dowodów księgowych (18 przypadków), co było niezgodne z art. 23 ust. 2 pkt 1 uor, nie miało to wpływu na sprawozdawczość Placówki,
- zaliczenie operacji gospodarczych do niewłaściwego miesiąca sprawozdawczego, niezgodnie z danymi zawartymi w dowodach księgowych (w pięciu przypadkach), z tego w jednym przypadku miało to wpływ na sprawozdawczość budżetową (kwartalne sprawozdanie Rb-28PL);

W związku z powyższym, Charge d'affaires a.i. wyjaśniła, że w systemie FKWIN zdarzało się (szczególnie w 2016 r. błędnie określać m-c dowodu księgowego). Wskazane błędy wyniknęły z pomyłek osoby wprowadzającej dane do systemu FKWIN. Niestety nawet po wyłapaniu błędu, system nie pozwala już by po zatwierdzeniu mogły być dokonywane korekty. Należy jednak szczególnie podkreślić, że ze względu na nadmierne obciążenie pracowników wydziału tego typu błędy i niedopatrzenia są nieuniknione;

- przechowywanie w dokumentacji ośmiu dowodów księgowych (paragony z kasy fiskalnej) wydrukowanych na nietrwałym papierze termicznym (wydrukowane treści zaczynały już blaknąć, zanikać). W dokumentacji nie było kopii tych paragonów, mimo że zgodnie z art. 71 ust. 1 uor dokumentację, o której mowa w art. 10 ust. 1, księgi rachunkowe, dowody księgowe, dokumenty inwentaryzacyjne i sprawozdania finansowe, należy przechowywać w należyty sposób i chronić przed niedozwolonymi zmianami, nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.

Charge d'affaires a.i. w wyjaśnieniach podała, że ww. paragony zostały przeoczone. Pracownicy księgowości, w miarę możliwości, starają się robić kopie paragonów. Placówka zobowiązuje się do zwrócenia większej uwagi nad zabezpieczeniem paragonów przed zniszczeniem (utrata danych);

- jeden przypadek uznania potwierdzenia płatności kartą jako prawidłowy dowód księgowy (zakup termometru (stacji pogody) (...) do rezydencji, o wartości 190,58 euro), pomimo że dowód ten nie spełniał wymogów określonych w art. 21 ust. 1 pkt 1 uor. Ponadto, na ośmiu dowodach nie zawarto określenia stron (nazw, adresów) operacji gospodarczej, co było niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 2 uor, a na sześciu z nich nie zawarto opisu operacji gospodarczej, co było niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 3 uor;

Charge d'affaires a.i. wyjaśniła, że *niestety we Włoszech jest trudno uzyskać fakturę, szczególnie w małych sklepach, często i paragony nie mają wyszczególnienia zakupionych artykułów, są to wyłącznie uproszczone paragony. Stanowi to utrudnienia zarówno dla osób dokonujących zakupy jak i dla księgowości. W obliczu braku alternatyw księgowość jest zmuszona akceptować takie dokumenty. Placówka będzie bardziej dyscyplinować pracowników, aby dostarczane dokumenty były prawidłowo wystawione, jak najmniejsza ilość paragonów, a więcej tam gdzie jest możliwe żądać wystawienia faktur.*

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 751-771, 999-1001, 1003-1037, 1061-1109)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości działania Placówki w zbadanym obszarze. Dane wykazane w sprawozdaniach budżetowych były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej, jednak dane w ewidencji księgowej były nieprawidłowe i wpłynęły na rzetelność tych sprawozdań.

6. Prawidłowość sprawowania nadzoru nad gospodarowaniem środkami trwałymi

Opis stanu faktycznego

6.1. Zgodnie z wewnętrznym regulaminem organizacyjnym Ambasady, w ramach WAF funkcjonuje Referat do spraw Administracyjnych, który zapewnia obsługę administracyjną Ambasady, w tym m.in. odpowiada za racjonalne, zgodne z przepisami zarządzanie majątkiem Ambasady, w tym za jego stan ewidencyjny; prowadzi księgi inwentarzowe oraz współpracuje z głównym księgowym w zakresie

zgodności ze stanem ksiąg rachunkowych placówki zagranicznej; odpowiada za stan techniczny nieruchomości oraz ich wyposażenia (siedziba Ambasady, rezydencja, mieszkania pracowników), w tym przeprowadza procedurę w zakresie niezbędnych konserwacji, remontów oraz wymiany sprzętu i wyposażenia Ambasady, rezydencji i mieszkań pracowników, sporządza niezbędne sprawozdania w tym zakresie. W zakresach obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników uwzględniono m.in. uprawnienia do korzystania ze sprzętu Placówki, a także odpowiedzialność materialną za szkody powstałe w mieniu powierzonym. W Placówce zatrudnieni byli pracownicy (rzemieślnik, ogrodnik-rzemieślnik, kierowca-intendent) odpowiedzialni m.in. za prace porządkowe (np. naprawcze urządzeń wodno-kanalizacyjnych, elektrycznych, ślusarskich, stolarskich); naprawy mebli, sprzętu, urządzeń (za wyjątkiem specjalistycznych); pomoc w pracach inwentaryzacyjnych; prowadzenie magazynu materiałowego i środków trwałych; utrzymanie pojazdów w czystości, ich mycie i konserwację.

(dowód: akta kontroli str. 16-72, 1061-1100)

6.2. Ustalono, że w okresie objętym kontrolą nie była prowadzona inwentaryzacja składników majątku Ambasady. Ostatni spis z natury całego majątku Placówki był prowadzony w 2014 r. (wg stanu na dzień 30 września 2014 r.). Zgodnie *Instrukcją DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku* oraz zgodnie z przyjętymi w Placówce zasadami (polityką) rachunkowości, Placówka zobowiązana była do przeprowadzenia inwentaryzacji co najmniej raz na 3 lata. Szczegółowy opis w części *Ustalone nieprawidłowości*.

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 497-499)

6.3. Do dnia zakończenia kontroli majątek Placówki nie został w pełni wprowadzony do programu do inwentaryzacji i zarządzania majątkiem „Lupine”. Szczegółowy opis w części *Ustalone nieprawidłowości*.

(dowód: akta kontroli str. 1061-1075)

Ustalone
nieprawidłowości

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

1. Zgodnie z § 40 ust. 3 pkt 1 *Instrukcji DGSZ 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 RP w Rzymie z 30 stycznia 2017 r.* inwentaryzację środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym należy przeprowadzić raz na 3 lata.

Ze *Sprawozdania z prac Komisji Inwentaryzacyjnej w Ambasadzie RP w Rzymie* wynika, że spis z natury całego majątku Placówki został sporządzony wg stanu na dzień 30 września 2014 r., a prace inwentarzowe Komisji zostały zakończone 30 października 2014 r. Od tej pory w Ambasadzie nie przeprowadzono inwentaryzacji środków trwałych.

(dowód: akta kontroli str. 161-165, 497-499)

Charge d'affaires a.i. w wyjaśnieniach podała, że *proces ostatniej inwentaryzacji środków trwałych został zamknięty w 2015 roku. Dlatego kolejna inwentaryzacja powinna być przeprowadzona w 2018 roku.*

(dowód: akta kontroli str. 1061-1075)

NIK zwraca uwagę, że ideą inwentaryzacji, według zasad określonych w *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku* oraz obowiązującej w Ambasadzie polityce rachunkowości, jest spisanie każdego

składnika majątku nie rzadziej niż raz na trzy lata, a ostatni spis z natury nastąpił w 2014 r. Ponadto, nieprawidłowość opisana w wystąpieniu w obszarze 3, w punkcie 1, świadczy o nierzetelnej inwentaryzacji składników majątkowych Placówki w 2014 r., bowiem zgodnie z art. 27 uor przeprowadzenie i wyniki inwentaryzacji należało powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ujawnione różnice między stanem rzeczywistym a stanem wykazany w księgach rachunkowych należało wyjaśnić i rozliczyć w księgach rachunkowych tego roku obrotowego, na który przypadał termin inwentaryzacji.

2. Zgodnie z WPE nr BI-2786 z dnia 8 grudnia 2014 r. Dyrektora Biura Infrastruktury MSZ wszystkie placówki zostały zobowiązane, z dniem 1 stycznia 2015 r., do prowadzenia ksiąg inwentarzowych oraz wykonywania inwentaryzacji w systemie komputerowym poprzez program do inwentaryzacji i zarządzania majątkiem „Lupine”. Kontrola wykazała, że w okresie objętym kontrolą księgi inwentarzowe Ambasady prowadzone były w formie papierowych ksiąg odrębnie dla środków bilansowych i pozabilansowych.

(dowód: akta kontroli str. 500-501, 1061-1075)

Charge d'affaires a.i. w wyjaśnieniach podała, że *Placówka częściowo już wprowadziła majątek do systemu Lupine – budynek Administracyjno-Finansowy. W przygotowaniu do wprowadzenia do systemu jest już budynek Ambasady, mieszkania pracowników i częściowo Wydział Konsularny. Braki kadrowe spowodowały opóźnienia w wprowadzeniu środków do systemu. Termin obowiązkowego przeprowadzenia inwentaryzacji w ww. programie to 2018 r. placówka zobowiązuje się dotrzymać tego terminu.*

(dowód: akta kontroli str. 1061-1100)

Uwagi dotyczące badanej działalności

W *Sprawozdaniu z prac Komisji Inwentaryzacyjnej w Ambasadzie RP w Rzymie z 15 listopada 2014 r.* podano m.in., że *gospodarka majątkiem jest prowadzona dość dobrze, jednak poważną trudność w składowaniu środków bilansowych i pozabilansowych oraz ich ewidencji i kontroli stanowi brak intendenta. W związku z powyższym, Komisja wniosowała o niezwłoczne utworzenie takiego stanowiska. Na brak osoby intendenta, zwracał uwagę także odchodzący w styczniu 2017 r. kierownik WAF. Do zakończenia kontroli NIK nie zostało utworzone stanowisko intendenta. NIK zwraca uwagę, że gospodarką majątkową w Ambasadzie zajmuje się głównie trzech pracowników (księgowa, rzemieślnik oraz kierowca-intendent (w zakresie magazynu FD)), którzy w zakresach obowiązków mają ponadto szereg innych zadań. W ocenie NIK, zasadnym byłoby prowadzenie całości spraw inwentarza przez jednego pracownika, gdyż rozproszenie tych zadań pomiędzy wielu pracowników nie sprzyja właściwemu prowadzeniu całości gospodarki inwentarzowej.*

(dowód: akta kontroli str. 37-84, 161-165, 1061-1100)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia negatywnie działania Ambasady w zbadanym obszarze. Zdaniem NIK sprawowany w Ambasadzie nadzór nad gospodarką finansową placówki, w tym nad gospodarowaniem środkami trwałymi nie jest skuteczny o czym świadczą stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości.

IV. Uwagi i wnioski

Wnioski pokontrolne

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli⁵⁹, wnosi o:

1. Ostateczne rozliczenie prac inwestycyjnych prowadzonych w Ambasadzie w latach 2006-2009, w tym funduszu inwestycyjnego.
2. Niezaciąganie przez pracowników zobowiązań w imieniu i na rzecz Ambasady bez stosownego upoważnienia kierownika Placówki.
3. Ewidencjonowanie dokumentów księgowych zgodnie z ustawą o rachunkowości i *Instrukcją w sprawie obiegu oraz kontroli dokumentów i dowodów księgowych w jednostce budżetowej – Ambasada RP w Rzymie*.
4. Racjonalne gospodarowanie flotą pojazdów służbowych i nieprzekraczanie liczby przyznanych etatów samochodowych.
5. Prowadzenie dla wszystkich posiadanych pojazdów bieżącej i szczegółowej ewidencji przebiegu oraz zużycia paliwa (tzw. kart drogowych).
6. Ekspozowanie dóbr kultury zgodnie z *Instrukcją DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku* i nieprzechowywanie ich w magazynach oraz innego typu schowkach.
7. Dokonywanie płatności za dostawy po ich zrealizowaniu.
8. Zawieranie umów cywilnoprawnych po pozytywnym ich zaopiniowaniu przez głównego księgowego w zakresie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczej z planem finansowym.
9. Wypłacanie wykonawcom umów wynagrodzenia w kwocie wynikającej z zawartej umowy.
10. Uwzględnienie w księgach rachunkowych, na koncie dochodów budżetowych z opłat paszportowych oraz pozostałych opłat konsularnych, wartości korekt wykazanych w Rejestrze Korekt RCK.
11. Nieujmowanie w planie finansowym Placówki dochodów budżetowych, dochodów z tytułu najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, które ujmowane są w planie dochodów, o których mowa w art. 163 ufp.
12. Przeksięgowanie kwoty 1 939,61 euro z konta rozrachunkowego na konto dochodów budżetowych z opłat paszportowych oraz pozostałych opłat konsularnych.
13. Zaktualizowanie miesięcznej opłaty ryczałtowej za zużycie energii elektrycznej w mieszkaniach znajdujących się w budynku Ambasady oraz zaktualizowanie ryczałtowej stawki udziału pracownika w ponoszonych kosztach zużycia gazu w mieszkaniach najmowanych dla członków służby zagranicznej.
14. Prowadzenie inwentaryzacji zgodnie z zasadami określonymi w *Instrukcji DGSZ w sprawie gospodarowania składnikami majątku* oraz *Dokumentacji opisującej przyjęte zasady (politykę) rachunkowości w Ambasadzie RP w Rzymie*, tj. nie rzadziej niż raz na trzy lata.
15. Prowadzenie ksiąg inwentarzowych we wskazanym przez MSZ programie do inwentaryzacji i zarządzania majątkiem *Lupine*.
16. Wykreślenie z księgi inwentarzowej środków pozabilansowych przedmiotów o wartości niższej niż 25 euro i uzupełnienie w tej księdze dat przychodu lub rozchodu.
17. Zaktualizowanie kart inwentarzowych pomieszczeń.

⁵⁹ Dz. U. z 2017 r. poz. 524.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

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

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 dyrektora Departamentu Administracji Publicznej Najwyższej Izby Kontroli.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag 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.

Warszawa, dnia 12 lutego 2018 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Departament Administracji Publicznej

Dyrektor
Bogdan Skwarka

Kontrolerzy
Edyta Jamiol
Główny specjalista k.p.

.....
podpis

.....
podpis

Agnieszka Klimowicz
Główny specjalista k.p.

.....
podpis