



KA-NK.0910.4.2021 JT

Egz. pojedynczy

pplk SG Bożena SUKIENNIK

**Pion Głównego Księgowego
Karpackiego Oddziału Straży Granicznej**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z „Planem kontroli przewidzianym do realizacji przez Wydział Kontroli Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w 2021 roku”, w Pionie Głównego Księgowego KaOSG została przeprowadzona kontrola w trybie zwykłym, na podstawie Decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w *sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych*¹, wprowadzonych do stosowania w Straży Granicznej Decyzją Nr 139 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 30 sierpnia 2012 r. w *sprawie wprowadzenia do stosowania w Straży Granicznej wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych*² na temat: „Realizacja zadań w zakresie kontroli formalno – rachunkowej poleceń wyjazdów służbowych krajowych”. W związku ze zgłoszeniem zastrzeżeń w dniu 04.07.2021 r. do projektu wystąpienia pokontrolnego przez Kierownika podmiotu kontrolowanego oraz uwzględnieniem w części wniesionych zastrzeżeń niniejsze wystąpienie pokontrolne sporządzono na podstawie projektu wystąpienia pokontrolnego oraz stanowiska do zgłoszonych zastrzeżeń.

I. Oznaczenie podmiotu kontrolowanego, jego adres, imię i nazwisko kierownika podmiotu kontrolowanego.

Pion Głównego Księgowego
Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu

¹Dz. Urz. Min. Spraw Wew. poz. 43 z późn. zm.

²Dz. Urz. KGSG poz. 47 z późn. zm.

im. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich,
ul. 1 Pułku Strzelców Podhalańskich 5, 33-300 Nowy Sącz³

Funkcję kierownika podmiotu kontrolowanego w okresie objętym kontrolą pełniła:

- ppłk SG Bożena SUKIENNIK

II. Imię i nazwisko, stanowisko służbowe kontrolerów, nazwa komórki kontroli oraz numer i data upoważnienia do kontroli.

Kierownik zespołu kontrolnego:

- st. chor. szt. SG Joanna Tabaszewska - starszy specjalista Wydziału Kontroli ,
upoważnienie nr 314/Z/21 z dnia 11 maja 2021 r.⁴

Członek zespołu kontrolnego:

- chor. szt. SG Beata Pasionek – specjalista Wydziału Kontroli,
upoważnienie nr 316/Z/21 z dnia 11 maja 2021 r.⁵

- chor. SG Tomasz Zapart - starszy specjalista Wydziału Kontroli,
upoważnienie nr 315/Z/21 z dnia 11 maja 2021 r.⁶

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w podmiocie kontrolowanym.

Czynności kontrolne prowadzono w okresie od 12.05.2021 r., do 01.06.2021 r., a następnie zostały przedłużone do dnia 10.06.2021 r.

Przerwy występujące w trakcie kontroli:

- st. chor. sztab. SG Joanna Tabaszewska – dzień wolny: 02.06.2021 r., urlop: 04.06.2021 r.

- chor. szt. SG Beata Pasionek – dzień wolny: 04.06.2021 r.,

- chor. SG Tomasz Zapart – urlop: 02.06.2021 r., 09.06.2021 r.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

1. Zakres przedmiotowy kontroli.

Kontrola obejmowała sprawdzenie prawidłowości realizacji zadań w zakresie kontroli formalno – rachunkowej poleceń wyjazdów służbowych krajowych, przez podmiot kontrolowany.

2. Cel kontroli.

Celem kontroli było ustalenie stanu faktycznego w zakresie objętym kontrolą, dokonanie oceny kontrolowanej działalności, mając na względzie wprowadzone kryteria i mierniki, jak również rzetelne udokumentowanie ustalonego stanu faktycznego.

³Zwany dalej PGK.

⁴Akta kontroli karta nr 42,

⁵Akta kontroli karta nr 43,

⁶ Akta kontroli karta nr 44,

3. Okres objęty kontrolą.

Kontrolą objęto okres od dnia 1 października 2020 r. do dnia 31 października 2020 r.

V. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.

Ocenę skontrolowanej działalności dokonano na podstawie ustalonego stanu faktycznego przy zastosowaniu kryteriów legalności, rzetelności. Dokonano jej na podstawie ustaleń wynikających z otrzymanej od kontrolowanego podmiotu dokumentacji, w tym poleceń wyjazdów służbowych wraz z załączonymi do nich dokumentami oraz na podstawie złożonych wyjaśnień przez osoby z podmiotu kontrolowanego oraz innych komórek, jednostek organizacyjnych KaOSG.

Pozytywnie oceniono umocowanie realizacji zadań przez Pion Głównego Księgowego KaOSG polegających na kontroli formalno – rachunkowej poleceń wyjazdów służbowych krajowych w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień dla poszczególnych osób. Pozytywnie oceniono także posiadanie stosownych upoważnień do dokonywania kontroli formalno – rachunkowej dokumentów dot. kosztów podróży służbowych krajowych przez osoby realizujące te zadania. Pozytywnie oceniono, także kontrolę formalno – rachunkową dokumentów dołączonych do poleceń wyjazdów służbowych: w tym dowodów księgowych, oświadczeń na podstawie, których dokonywano rozliczeń kosztów podróży krajowej. Za nieprawidłowości uznano nieprawidłowe dokonanie kontroli formalno – rachunkowej, ze względu na niezgodność dat, okresu trwania podróży służbowej krajowej w przedłożonych dokumentach, w przypadku gdy kwota kosztów podróży służbowej była niezgodna z powtórным sprawdzeniem dokumentów, błędne dokonanie kontroli rachunkowej wysokości diet w wielodniowych podróżach służbowych krajowych, rozliczenie kosztów podróży służbowej, pomimo nie dołączenia do rachunków kosztów podróży służbowej wymaganych oświadczeń, o których mowa w § 20 ust. 2 Rozporządzenia, które winny być przez funkcjonariusza SG przedłożone w przypadku delegowania.

Odnosząc się do całości kontrolowanego obszaru, zgodnie z przyjętymi kryteriami i miernikami, realizację zadań w PGK KaOSG objętych zakresem kontroli **oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.**

Ocenę sformułowano na podstawie ustaleń przedstawionych poniżej.

W ramach prowadzonych czynności sprawdzono 258 poleceń wyjazdów służbowych krajowych pod względem formalno – rachunkowym oraz realizację dodatkowych czynności wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

Kontroli formalno – rachunkowej dokonywało 8 osób z PGK, które właściwie odnotowywały dokonanie tej kontroli w poleceniach wyjazdów służbowych poprzez umieszczenie daty i podpisu zgodnego z podpisem złożonym w karcie wzorów podpisów⁷. Dokonano również sprawdzeń dokumentów załączonych do poleceń wyjazdów służbowych (w tym rachunków, biletów, oświadczeń), dokumenty te były prawidłowo zweryfikowane pod względem formalno - rachunkowym.

W pozostałych przypadkach stwierdzono:

1. W **poleceniu wyjazdu służbowego nr 59/KT/20⁸** niezgodność dat zawartych w dokumentach: „rachunku kosztów podróży”, „oświadczeniu do polecenia wyjazdu służbowego” i „stwierdzeniu pobytu służbowego.” Odebrano wyjaśnienia od osoby rozliczającej koszty podróży służbowej, ustalono daty, które powinny być zawarte w dokumentach. Na podstawie potwierdzonych danych zespół kontrolny obliczył rachunek kosztów podróży oraz stwierdził nieprawidłową kwotę rachunku kosztów podróży. Rozliczono 30 złotych, a powinno być 52 złote 50 groszy.
2. W **poleceniach wyjazdów służbowych nr: 4249/K/20⁹, 4235/K/20¹⁰, 4308/K/20¹¹, 4285/K/20¹², 4258/K/20¹³** obliczono rachunek kosztów podróży, stwierdzono nieprawidłową kwotę rachunku kosztów podróży. Rozliczono 22 złote i 50 groszy, a powinno być 52 złote 50 groszy, w delegacji **4282/K/20¹⁴** rozliczono 30 złotych, a powinno być 52 złote 50 groszy.

Zgodnie z Rozporządzeniem wysokość diet z tytułu podróży służbowej krajowej dla funkcjonariuszy oblicza się za czas od rozpoczęcia podróży krajowej (wyjazdu) do powrotu (przyjazdu) po wykonaniu zadania służbowego w następujący sposób; jeżeli podróż trwa dłużej niż dobę, za każdą dobę przysługuje dieta w pełnej wysokości, a za niepełną, ale rozpoczętą dobę:

- a) do 8 godzin - przysługuje 50% diety,
- b) ponad 8 godzin - przysługuje dieta w pełnej wysokości.

Dieta nie przysługuje:

- 1) za czas delegowania do miejscowości pobytu stałego lub czasowego pracownika/funkcjonariusza,
- 2) jeżeli pracownikowi/funkcjonariuszowi zapewniono bezpłatne całodzienne wyżywienie.

Kwotę diety zmniejsza się o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia, przyjmując, że każdy posiłek stanowi odpowiednio:

⁷ Akta kontroli karta nr 46

⁸ Akta kontroli karta nr 126 - 127

⁹ Akta kontroli karta nr 80 -81

¹⁰ Akta kontroli karta nr 84 - 85

¹¹ Akta kontroli karta nr 102 -103

¹² Akta kontroli karta nr 86 -87

¹³ Akta kontroli karta nr 90 -91

¹⁴ Akta kontroli karta nr 122 - 123

- 1) śniadanie - 25% diety;
- 2) obiad - 50% diety;
- 3) kolacja - 25% diety.¹⁵

Kwota diety wynosi 30 zł.

W związku z stwierdzonymi rozbieżnościami skierowano zapytanie do PGK: Proszę o złożenie wyjaśnień do nw. delegacji: Polecenie wyjazdu służbowego nr: 4285/K/20 (...), 4258/K/20 (...) nr 4249/K/20 (...), 4235/K/20(...), 4308/K/20(...) proszę o wskazanie ilości dób i godzin, w których trwała podróż służbowa oraz wynikającej z tego tytułu kwoty diety, - proszę wskazać kwotę zmniejszenia diety o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia w CSSG Kętrzyn¹⁶. PGK wyjaśniło: *Zgodnie z przedstawionymi dokumentami poleceń wyjazdów służbowych nr 4285/K/20 I 4258/K/20:- ilość dób i godzin, w których trwała podróż służbowa oraz wynikająca z tego tytułu kwota diet to 18h tj. 1 dieta wynosząca 30 zł,- kwota zmniejszenia diety o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia - 7,50 zł.¹⁷ i „Zgodnie z przedstawionymi dokumentami poleceń wyjazdów służbowych nr 4249/K/20, 4235/K/20, 4308/K/20:-ilość dób i godzin, w których trwała podróż służbowa oraz wynikająca z tego tytułu kwota diety - 18h tj.: 1 dieta = 30 zł,-kwota zmniejszenia diety o koszt zapewnionego bezpłatnego wyżywienia- 7,50 zł.”¹⁸*

Na podstawie dokumentacji zespół kontrolny stwierdził, że podróż służbowa (Polecenie wyjazdu służbowego nr: 4285/K/20, 4258/K/20, 4249/K/20, 4235/K/20, 4308/K/20) rozpoczęła się dnia 06.09.2020 r., o godz. 08.00, a zakończyła się w dniu 10.10.2020 r., o godzinie 17.30, trwała 34 doby 9 godzin i 30 minut. Z oświadczeń do poleceń wyjazdów służbowych wynika, iż w dniach od 07.09.2020 r., do 09.10.2020 r., zapewniono bezpłatne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja) natomiast w dniu 10.10. 2020 r., zapewniono tylko śniadanie w ośrodku szkolenia SG dla funkcjonariuszy. Łączna ilość zapewnionych śniadań – 34, obiadów – 33, kolacji – 33. Łączna kwota zmniejszająca diety z tytułu zapewnionego, bezpłatnego wyżywienia wynosi 997 zł i 50 groszy, natomiast wysokość diet za okres trwania podróży służbowej wynosi 1050 zł. Dokonując odjęcia od sumy diet przysługujących za czas podróży służbowej części diet z tytułu zapewnionego bezpłatnego wyżywienia wynika, iż kwota diety powinna wynosić 52 złote 50 groszy (1050 – 997,50).

¹⁵ Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 grudnia 2006 r. w sprawie należności funkcjonariuszy Straży Granicznej za podróże służbowe, przeniesienia lub delegowania (Dz.U. z 2006 r., poz. 1719 ze zm.) zwane dalej Rozporządzeniem.

¹⁶ Akta kontroli karta nr 165-166

¹⁷ Akta kontroli karta nr 178

¹⁸ Akta kontroli karta nr 177

Natomiast odnosząc się do Polecenia wyjazdu służbowego nr 4282/K/20 na pytanie „proszę o wskazanie podstawy prawnej i sposobu wyliczenia kwoty diety oraz faktycznego czasu trwania podróży służbowej, za który wypłacono dietę PGK udzieliło wyjaśnień: *Kontrolę formalno – rachunkową polecenia nr 4282/K/20 wystawionego na (...) realizowała(...), która obecnie przebywa na długotrwałym zwolnieniu lekarskim. Pracownik realizował zadania w ww. zakresie na podstawie upoważnienia imiennego udzielonego mu przez Komendanta KaOSG – zgodnie z art. 53 ust 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych kierownik jednostki może powierzyć – na podstawie odrębnego imiennego upoważnienia – określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom jednostki. Uwzględniając powyższe nie mam uprawnień, by w imieniu p.(...) wskazywać w oparciu o jakie przepisy prawa dokonywała kontroli, opisywać– przyjętą w dniu realizacji zadania – metodologię działania. W chwili obecnej - z perspektywy czasu można jedynie określić stan pożądany, stan faktyczny i dokonać ich porównania, jednak są to zadania kontroli. Stanowisko, które obecnie mogę przedstawić: pracownicy PGK wykonujący delegowane uprawnienia, wykonują je zgodnie ze swoimi umiejętnościami i na poziomie swoich kompetencji, jako czynność dodatkową - poza podstawowym zakresem obowiązków.*

Pracownik PGK posiada w zakresie obowiązków i uprawnień zadanie polegające na kontroli formalno – rachunkowej dokumentów dot. kosztów podróży służbowych krajowych. Natomiast zgodnie z Decyzją Nr 87 z dnia 14 czerwca 2017 r.¹⁹ oraz znosząc ją Decyzją nr 21 z dnia 2 marca 2021²⁰ do zakresu obowiązków Głównego Księgowego należy w szczególności bieżąca znajomość i stosowanie aktów prawnych oraz innych regulacji w zakresie dotyczącym wykonywanych zadań na zajmowanym stanowisku. Przygotowanie, organizowanie, nadzorowanie oraz kontrolowanie wykonywania przez podległych pracowników zadań.

3. Na podstawie dokumentacji zespół kontrolny stwierdził, że dwoje funkcjonariuszy SG było delegowanych rozkazami Komendanta KaOSG do czasowego pełnienia służby w PSG w Tarnowie na okres do 6 miesięcy. Okres delegowania rozliczyli w poleceniach wyjazdów służbowych **nr: 4798/K/20²¹, 4799/K/20²²**. Zgodnie z opinią Radcy Prawnego: ” *w mojej ocenie, aby organ wypłacając należności mógł prawidłowo ustalić rodzaj i wysokość przysługujących*

¹⁹ Decyzja Nr 87 z dnia 14 czerwca 2017 r. w sprawie określania szczegółowych uprawnień na stanowiskach służbowych Zastępców Komendanta Oddziału, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierownika zespołu-audytora wewnętrznego, kierownika Służby Zdrowia, komendantów placówek oraz innych, bezpośrednio podległych i nadzorowanych przez Komendanta KaOSG – załącznik nr 3.

²⁰ Decyzja nr 21 z dnia 2 marca 2021 r. w sprawie określenia szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień na stanowiskach służbowych zastępców Komendanta Oddziału, głównego księgowego, naczelników wydziałów, kierownika zespołu - audytora wewnętrznego, kierownika Służby Zdrowia, komendantów placówek oraz innych, bezpośrednio podlegających i nadzorowanych przez Komendanta KaOSG – załącznik nr 3.

²¹ Akta kontroli karta nr 108 -115

²² Akta kontroli karta nr 104 - 107

funkcjonariuszowi SG należności z tytułu delegowania do czasowego pełnienia służby z urzędu na okres do 6 miesięcy winny być przez funkcjonariusza SG przedłożone stosowne oświadczenia o których mowa w § 20 ust. 2 rozporządzenia, za taką interpretacją przemawia w szczególności zapis § 9 ust. 4 pkt 1 rozporządzenia, przedmiotowe oświadczenia pozwolą na weryfikację przysługujących należności, ich rodzaj i wysokość.”²³

Do ww. poleceń nie załączono oświadczeń, o których mowa w § 20 ust. 2 Rozporządzenia.

Biorąc pod uwagę opinię prawną, należności o których mowa § 21 ust. 1 rozporządzenia nie powinny być wypłacone bez stosownych oświadczeń. Nieprawidłowo dokonano kontroli formalno – rachunkowej przedłożonych dokumentów, w związku z tym nastąpiły negatywne przesłanki, które spowodowały wypłatę należności.

Ponadto zespół kontrolny zwrócił uwagę, że w **poleceniach wyjazdów służbowych nr: 279/KB/20²⁴, 269/KB/20²⁵, wystąpiono o ryczałt w związku** z poniesionymi kosztami za korzystanie ze środków komunikacji miejskiej, pomimo braku dokumentacji, która potwierdzałaby poniesienie kosztów, na których pokrycie przeznaczony był ten ryczałt, o którym mowa w § 8 Rozporządzenia. PGK wyjaśniło: „Dokumentem potwierdzającym poniesienie wydatków w zakresie korzystania ze środków komunikacji miejskiej jest złożone polecenie wyjazdu służbowego wraz z załączonym oświadczeniem funkcjonariusza o okolicznościach mających wpływ na wysokość należności.” Zespół kontrolny wyjaśnień nie uwzględnił, gdyż stwierdzono brak dowodów które by potwierdzały poniesione koszty np. dowód w postaci biletów lub oświadczenie osoby o poniesieniu kosztów. Jak stwierdzono oświadczenie o korzystaniu ze środków komunikacji miejskiej nie wyłącza negatywnej przesłanki z § 8 ust. 2 Rozporządzenia ryczałt nie przysługuje jeżeli funkcjonariusz nie ponosi kosztów, na których pokrycie przeznaczony jest ten ryczałt.

Po ponownym przeanalizowaniu zagadnienia objętego kontrolą, w związku z wniesieniem zastrzeżeń stwierdzono brak orzecznictwa w przedmiotowym zakresie, jak również brak jednolitej interpretacji przepisów.

W związku z czym przeprowadzenie kontroli formalno – rachunkowej przedmiotowych poleceń wyjazdów służbowych nie zakwalifikowano jako nieprawidłowości, jak również uchybienia. Niemniej jednak zasadne jest, aby oświadczenie do polecenia wyjazdu służbowego w zakresie korzystania/niekorzystania ze środków komunikacji miejscowej uzupełnić o stwierdzenie, że poniesiono z tego tytułu koszty.

²³ Akta kontroli karta nr 188 -190

²⁴ Akta kontroli karta nr 143 - 150

²⁵ Akta kontroli karta nr 116- 121

Kontroli poddano również umocowanie prawne realizacji zadania polegającego na kontroli formalno – rachunkowej dokumentów dotyczących kosztów podróży służbowych krajowych.

Zgodnie z Decyzją nr 70 Komendanta Karpackiego Oddziału Straży Granicznej w Nowym Sączu z dnia 16.06.2020 r. Komendant KaOSG upoważnił 12 osób, w tym 11 z Pionu Głównego Księgowego do kontroli formalno – rachunkowej dokumentów dotyczących kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych.

W związku z powyższym stwierdzono, że we wszystkich upoważnieniach, które wydał Komendant Karpackiego Oddziału SG widniał stosowny wpis, który uprawniał wszystkie 11 osób do dokonywania kontroli formalno – rachunkowej kosztów podróży służbowych krajowych.

Dokonano również sprawdzeń szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień tych osób. W wyniku kontroli stwierdzono, iż w 10 zakresach obowiązków i uprawnień został ujęty zapis uprawniający osoby do dokonywania kontroli formalno – rachunkowej kosztów podróży służbowych krajowych²⁶. U jednej z osób nie stwierdzono stosownego zapisu. W związku z tym złożono wyjaśnienia: *„Zadania wymienione w pkt 2 Szczegółowego zakresu obowiązków i uprawnień pani (...) są głównymi, podstawowymi zadaniami pracownika. Na powyższe wskazuje wyrażenie "w szczególności", co nie oznacza że wymieniony katalog zadań jest katalogiem zamkniętym.*

Jako kierownik komórki odpowiedzialny z organizację pracy w PGK opracowując Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień przydzieliłam p. (...) zadania inne, niż kontrola formalno - rachunkowa poleceń wyjazdów służbowych krajowych, uwzględniając: wymiar czasu pracy pracownika i jego doświadczenie w zakresie dokonywania przedmiotowej kontroli, liczbę pozostałych pracowników PGK posiadających upoważnienie do kontroli formalno - rachunkowej oraz liczbę delegacji przedstawianych w 2020 roku do komórki finansowej.,”²⁷ Złożone wyjaśnienia zespół kontrolny uznał ze względu na to, że w okresie objętym kontrolą ww. osoba nie dokonała kontroli formalno - rachunkowej poleceń wyjazdów służbowych krajowych.

Zespół kontrolny dokonał kontroli również sposobu i rzetelności prowadzenia nadzoru. Główna Księgowa wyjaśniła: *„W ramach prowadzonego nadzoru: Główny Księgowy oraz Zastępca Głównego Księgowego dokonuje – wrywkową weryfikację wybranych, wprowadzono wieloetapowy sposób dokonywania kontroli formalno-rachunkowej dokumentów dotyczących rozliczenia kosztów podróży służbowej, inny upoważniony pracownik dokonuje powórnej kontroli formalno – rachunkowej.”²⁸*

W okresie objętym kontrolą skontrolowano 258 poleceń wyjazdów służbowych, w tym 75

²⁶ Akta kontroli karta nr 47- 79

²⁷ Akta kontroli karta nr 174

²⁸ Akta kontroli karta nr 174.

poleceń trwających dobę i dłużej. W poleceniach trwających dobę i dłużej stwierdzono przypadki nieprawidłowego dokonania kontroli formalno – rachunkowej. Polecenia te były skomplikowane i wymagały większej znajomości obowiązujących przepisów ze strony osób przeprowadzających kontrolę formalno – rachunkową, jak również prowadzących nadzór merytoryczny. Biorąc pod uwagę stwierdzone nieprawidłowości należy stwierdzić, że nadzór prowadzony był nieskutecznie. W wyniku zgłoszonych zastrzeżeń i ich częściowym uwzględnieniu oraz po dokonaniu ponownej analizy akt kontroli prowadzenie nadzoru oceniono pozytywnie z uchybieniami.

VI. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz wskazanie osób za nie odpowiedzialnych.

Za nieprawidłowości uznano nieprawidłowe dokonanie kontroli formalno – rachunkowej, ze względu na niezgodność dat, okresu trwania podróży służbowej krajowej w przedłożonych dokumentach, w przypadku gdy kwota kosztów podróży służbowej była niezgodna z powtórny sprawdzaniem dokumentów, błędne dokonanie kontroli rachunkowej wysokości diet w wielodniowych podróżach służbowych krajowych, rozliczenie kosztów podróży służbowej, pomimo nie dołączenia do rachunków kosztów podróży służbowej wymaganych oświadczeń o których mowa w § 20 ust. 2 Rozporządzenia, które winny być przez funkcjonariusza SG przedłożone w przypadku delegowania. Skutkiem było nieprawidłowe rozliczenie kosztów podróży służbowej, a w konsekwencji wypłata niewłaściwej należności z tego tytułu. Osobami odpowiedzialnymi są osoby dokonujące kontroli formalno - rachunkowej oraz osoby nadzorujące.

VII. Zalecenia i wnioski pokontrolne:

Zalecenia:

1. Dokonać powtórnej kontroli formalno – rachunkowej ww. poleceń wyjazdów służbowych krajowych, w przypadkach naliczeń kwoty innej, niż należna na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu, doprowadzić do uregulowania różnic pomiędzy kwotami wypłaconymi, a należnymi.
2. Dokonać powtórnej kontroli formalno – rachunkowej ww. poleceń wyjazdów służbowych krajowych osób delegowanych, a następnie w przypadkach naliczeń kwoty innej, niż należna na pokrycie wydatków zgodnie z poleceniem wyjazdu, doprowadzić do uregulowania różnic pomiędzy kwotami wypłaconymi, a należnymi.
3. Dokonać powtórnej kontroli formalno – rachunkowej poleceń wyjazdów służbowych krajowych osób delegowanych, funkcjonariuszy skierowanych do szkoły chorążych i na przeszkolenie specjalistyczne do mianowania na pierwszy stopień oficerski SG za okres 3 lat wstecz. Następnie w przypadkach naliczeń kwoty innej, niż należna na pokrycie wydatków

zgodnie z poleceniem wyjazdu, doprowadzić do uregulowania różnic pomiędzy kwotami wypłaconymi, a należnymi.

Wnioski:

1. Dokonać sprawdzeń szczegółowych zakresów obowiązków i uprawnień osób, które zostały upoważnione przez Komendanta KaOSG do dokonywania kontroli formalno – rachunkowej kosztów podróży służbowych krajowych, w przypadku braku stosownego zadania w tym zakresie dokonać uzupełnienia brakującego zadania.
2. W wytycznych Nr 1 Komendanta KaOSG z dnia 26 marca 2020 r. w sprawie wystawiania i rozliczania poleceń wyjazdów służbowych krajowych i zagranicznych w KaOSG w zał. nr 4 zapis „W dniu(ach).....korzystałem (am)/nie korzystałem (am)* ze środków komunikacji miejskiej,” uzupełnić o zapis „poniosłem (am)/nie poniosłem (am) kosztów.”

VIII. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w egzemplarzu pojedynczym w EZD, które kierownikowi podmiotu kontrolowanego zostanie udostępnione w tym systemie.

IX. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Karpackiego Oddziału Straży Granicznej, zarejestrowanej pod numerem Rtd nr 33/2016, na karcie 32, poz. 6.

X. Informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć zarządzającemu kontrolę w terminie do 15 października 2021 r. za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli.

Z poważaniem

K O M E N D A N T

*Karpackiego Oddziału Straży Granicznej
w Nowym Sączu*

płk SG Stanisław Laciuga
podpisano elektronicznie certyfikatem PKI SG

Wykonano w egzemplarzu pojedynczym:
- po udostępnieniu adresatowi poprzez system EZD – ad acta
Wykonał zespół kontrolerów tel. 6653022
Data: 24.08.2021 r.
683940.1520951.727086