



KOMENDANT

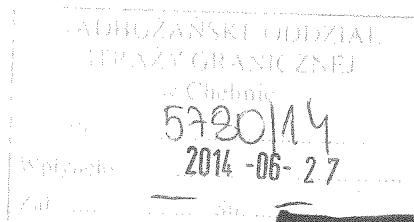
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wołyńskiej Dywizji Armii Krajowej

Zał. Nr 56 do pisma wch 6758/14

2014 -07- 22

Chel'm, dnia 25 czerwca 2014 r.

Egz. nr 2...



NACZELNIK

Wydziału Techniki i Zaopatrzenia
Nadbużańskiego Oddziału
Straży Granicznej w Chel'mie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli planowej w trybie zwykłym przeprowadzonej w terminie od 23 grudnia 2013 r. do 14 lutego 2014 r., w Komendzie Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej - Wydział Techniki i Zaopatrzenia, ul. Trubakowska 2, 22-100 Chel'm, nt.: „Windykacja należności z tytułu dochodów budżetowych, z wyłączeniem § 0580-grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych.” Kontrolę przeprowadzono na podstawie Wytycznych stanowiących załącznik do decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r.¹ (Dz. Urz. MSW Nr 8, poz. 43 z późn. zm.), wprowadzonych do stosowania 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 w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych (Dz. Urz. KGSG, poz. 47).

I. W okresie objętym kontrolą tj. od 1 stycznia 2013 r. do 30 listopada 2013 r. Naczelnikiem Wydziału Techniki i Zaopatrzenia był [REDACTED]
Bezpośrednim przełożonym wyżej wymienionego był Zastępca Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chel'mie – właściwy ds. logistycznych.

¹ Zwanych dalej wytycznymi w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli.

II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

- **st. chor. SG Karolina MARTYNIUK – IWKO** – specjalista Wydziału Nadzoru i Kontroli NOSG - kierownik zespołu kontrolnego, Upoważnienie nr 58/13 z dnia 19 grudnia 2013r. W związku ze zmianami struktury organizacyjnej komendy Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej, z dniem 1 maja 2014 r. specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego².
- **chor. SG Katarzyna STEĆ** - specjalista Wydziału Nadzoru i Kontroli NOSG, Upoważnienie nr 60/13 z dnia 19 grudnia 2013 r. Z dniem 1 maja 2014 r. specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego.
- **Edyta LADA** – starszy specjalista Wydziału Nadzoru i Kontroli NOSG, Upoważnienie nr 59/13 z dnia 19 grudnia 2013 r. Z dniem 1 maja 2014 r. starszy specjalista Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego.

III. Czynności kontrolne przeprowadzono: w dniach 24 grudnia 2013 r., 14 stycznia 2014 r. w pomieszczeniach Wydziału Techniki i Zaopatrzenia, tj. w siedzibie podmiotu kontrolowanego. W dniach 23 grudnia 2013 r. do dnia sporządzenia projektu wystąpienia pokontrolnego w siedzibie Wydziału Nadzoru i Kontroli³. Czynności kontrolne w podmiocie kontrolowanym zakończono w dniu 14 lutego 2014 r.

IV. Określenie przedmiotu kontroli i okresu objętego kontrolą.

Zakresem przedmiotowym kontroli objęto sprawdzenie prawidłowości prowadzenia procedury windykacji z tytułu dochodów budżetowych, z wyłączeniem § 0580-grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych.

Sprawdzeniu poddano realizację przez Wydział Techniki i Zaopatrzenia zadań objętych zakresem kontroli w okresie od 01 stycznia do 30 listopada 2013 r.

V. Cel kontroli:

Ocena prawidłowości prowadzenia procedury windykacji należności z tytułu dochodów budżetowych (z wyłączeniem § 0580-grzywny i inne kary pieniężne od osób prawnych i innych jednostek organizacyjnych) pod względem zgodności z przepisami i regulacjami obowiązującymi w tym zakresie.

² Wg nazwy stanowiska określonego w Zarządzeniu nr 40 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 20 marca 2014r. *zmieniające zarządzenie w sprawie organizacji i etatów jednostek organizacyjnych Straży Granicznej.*

³ W związku ze zmianami struktury organizacyjnej komendy oddziału komórka organizacyjna uzyskała nazwę Wydział Kontroli i Audytu Wewnętrznego.

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

Przyjęto, że ocena końcowa kontrolowanej działalności zostanie sporządzona na podstawie czterostopniowej skali, obejmującej: ocenę pozytywną, ocenę pozytywną z uchybieniami, pozytywną z nieprawidłowościami i negatywną⁴.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie informacji, wyjaśnień oraz dokumentów udostępnionych zespołowi kontrolnemu.

OGÓLNA OCENĘ (kończącą), wynikającą z przyjętych mierników⁵ oraz ocen częściowych ustalono jako **pozytywną z uchybieniami**.

Ustalenia oraz oceny częściowe dotyczące poszczególnych obszarów objętych kontrolą, przedstawiono poniżej.

1. Prawidłowość prowadzonej procedury windykacyjnej.

Wewnętrzną procedurę windykacji należności pieniężnych w Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej⁶, w okresie objętym kontrolą regulowały wytyczne nr 5/W/2012 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 31 sierpnia 2012 r. w sprawie *określenia procedury windykacji należności pieniężnych w Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej w Chelmie*⁷.

Zgodnie z § 2 wytycznych nr 5 wstępną procedurę – przed wszczęciem windykacji należności o charakterze cywilno-prawnym dotyczącym najmu lokali mieszkalnych lub tymczasowych kwater prowadził w NOSG Wydział Techniki i Zaopatrzenia.

Wspomniana komórka organizacyjna wśród szczegółowych zadań (dla podległych sekcji) przypisanych § 3 i 5 wytycznych nr 5, posiadała również uprawnienia do realizacji czynności w zakresie bieżącej analizy stanu należności z tytułu wystawionych faktur oraz należności niefakturowanych, a także do wszelkich czynności przedegzekucyjnych, należności powstałych w wyniku wydania decyzji administracyjnych z tytułu nienależnie wypłaconych świadczeń m.in. zwrotów równoważników.

Na podstawie wpisów zawartych w ustalonym przez Naczelnika Wydziału „Wewnętrznym podziale zadań Wydziału Techniki i Zaopatrzenia z dnia 5 listopada 2012 r.” potwierdzono, że zgodnie z treścią § 4 ust. 1 czynności w zakresie naliczania i rozliczania należności z tytułu

⁴ Wprowadzenie do kontroli w administracji rządowej – Warszawa, marzec 2012 r., str. 62.

⁵ Program kontroli nr wch 9231/13 z dnia 20.12.2013r.

⁶ Zwany dalej NOSG.

⁷ Zwane dalej wytycznymi nr 5.

najmu lokali mieszkalnych, umiejscowiono w zadaniach Sekcji Gospodarki Mieszkaniowej i Kwaterunkowej Wydziału Techniki i Zaopatrzenia⁸.

W wyniku wglądu do dokumentacji organizacyjnej kontrolowanego wydziału ustalono, że w okresie poddanym kontroli, do realizacji obowiązków związanych z windykacją należności w SGMiK WTiZ, wyznaczono pracowników i funkcjonariuszy różnych szczebli, w tym również wyznaczonych do sprawowania nadzoru w tym zakresie. Szczegółowe zakresy obowiązków i uprawnień wspomnianych funkcjonariuszy i pracowników były aktualne, zawierały również ustalony zakres czynności odnoszący się do procedury windykacji.

Czynności kontrolne wykazały, że w okresie objętym kontrolą w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia prowadzono czynności przedwindykacyjne w stosunku do 5 dłużników. Czynności podejmowane w celu odzyskiwania od dłużników należności pieniężnych stanowiących dochód państwa w przedmiotowym zakresie miały wyłącznie charakter cywilnoprawny⁹.

Biorąc powyższe pod uwagę kontrolą objęto całość dokumentacji pomocniczej zgromadzonej w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia przynależnej do konkretnych dłużników oraz porównano ją z zapisami na koncie 221 na podstawie wydruków otrzymanych z Wydziału Finansów NOSG.

Ustalenia stanu faktycznego w kontrolowanym obszarze zostały dokonane również na podstawie dokumentacji zgromadzonej w podmiocie kontrolowanym tj.:

- 1) Wykazu dłużników wobec których jest lub była prowadzona procedura windykacji¹⁰;
- 2) Kart opłat za najem¹¹;
- 3) Wykazu spraw przekazanych do Wydziału Finansów w okresie 01.01.-30.11.2013 r. wraz protokołami przekazania dokumentacji - celem dalszej procedury¹²;
- 4) Rejestru wezwań do zapłaty nr RWD 476/1/11¹³;
- 5) Wykazu wniosków o sporządzenie pozwu przeciwko dłużnikowi, składanych do Radcy Prawnego w okresie 01.01.-30.11.2013 r.¹⁴;
- 6) Wydruków obrotów na koncie 221- uzyskanych z Wydziału Finansów NOSG.

⁸ Zwana dalej SGMiK WTiZ.

⁹ Realizowane z zastosowaniem przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.)

¹⁰ Akta kontroli dowód nr 13, str. 35.

¹¹ Akta kontroli dowód nr 14, str. 36-46.

¹² Akta kontroli dowód nr 19, str. 78-90.

¹³ Akta kontroli dowód nr 15, str. 47-48.

¹⁴ Akta kontroli dowód nr 18, str. 73-77.

Zgodnie ze szczegółowym zakresem czynności związanych z windykacją należności o charakterze cywilno-prawnym dotyczącym najmu lokali mieszkalnych lub tymczasowych kwater opisanym w załączniku nr 6 do wytycznych nr 5, SGMiK była zobowiązana do przekazywania do Wydziału Finansów zbiorczych zestawień należności czynszowych danego miesiąca wraz ewentualnymi odsetkami.

Na podstawie udostępnionych z komórki organizacyjnej dokumentów, tj. „Wykazów należności przeterminowanych oraz kwartalnie sporządzanych „Stanów zaległości wynikających z realizacji przez NOSG w Chełmie dochodów budżetowych – przez SGMiK WTiZ”¹⁵, potwierdzono że w okresie objętym kontrolą, do poleceń księgowania dotyczących naliczonych należności najmu lokalu mieszkalnego dołączano imienne wykazy i zestawienia dłużników z wysokością należności w rozbiciu na poszczególne pozycje analityczne, tj. czynsz bieżący, eksploatacja bieżąca i ewentualne odsetki.

(akta kontroli dowód nr 17, str. 64-72)

Zgodnie z § 2 ust. 4 wytycznych nr 5, w przypadku zaległości z tytułu opłat czynszowych dłuższych niż 2 miesiące SGMiK WTiZ była obowiązana do wysyłania wezwań do zapłaty wg wzoru określonego załącznikiem nr 1 lub 2 do wytycznych nr 5. W przypadku braku reakcji ze strony wzywanego dłużnika, zgodnie z § 2 ust. 4 wytycznych nr 5 komplet niezbędnej dokumentacji należało przekazać Radcy Prawnemu NOSG, celem sporządzenia pozwu do sądu. Po sporządzeniu pozwu do sądu, a następnie uzyskaniu tytułu wykonawczego Radca Prawny przekazywał dokumentację ponownie do zainteresowanej sekcji. Tak zgromadzony komplet dokumentacji należało niezwłocznie protokolarnie przekazać do Wydziału Finansów.

Zespół realizujący czynności potwierdził, że w analizowanym okresie w SGMiK WTiZ sporządzono 2 wnioski dot. opracowania pozwu przez Radcę Prawnego.

(akta kontroli dowód nr 18, str. 73-77)

Ustalono również, że w okresie objętym kontrolą Wydział Techniki i Zaopatrzenia z chwilą uzyskania tytułu wykonawczego dotyczącego windykowanej należności, przekazał protokolarnie celem dalszej procedury windykacji do Wydziału Finansów komplet 4 spraw należących do 3 dłużników.

Szczegółowa analiza dokumentacji wykazała niezgodność stosowanego w SGMiK protokołu przekazania dokumentacji celem dalszej procedury ze wzorem załącznika nr 11

¹⁵ Sporządzane na podstawie załącznika nr 17 pkt 7 wytycznych nr 5 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 10 czerwca 2010 r. zmieniających wytyczne w sprawie obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej.

wytycznych nr 5. Stwierdzona niezgodność dotyczyła protokołów wszystkich 4 przekazanych spraw.

(akta kontroli dowód nr 19, str. 78-90)

Odnosząc się do powyższego [REDAKCYJA] – Zastępca Naczelnika WTiZ, jako osoba pisemnie wyznaczona przez kierownika podmiotu kontrolowanego wyjaśnił, że zgodnie z wytycznymi nr 5 w sprawie określenia procedury windykacji należności pieniężnych przekazanie dokumentów z SGMiK do Wydziału Finansów w celu prowadzenia procedury windykacji powinno nastąpić wg załącznika nr 11 do wytycznych. W związku z tym, iż wymieniony załącznik nie spełniał wymogów w tym zakresie, a mianowicie nie zawierał istotnych informacji, które powinny być uwzględnione w trakcie tego rodzaju czynności, załącznik ten mógł być jedynie wykorzystany w celu uzgodnienia zapisów sald księgowych w ujęciu analitycznym. W przedłożonych wyjaśnieniach Zastępca Naczelnika WTiZ dodatkowo wskazał, że już w dniu 21.11.2012 r. [REDAKCYJA] poinformowała pracownika Sekcji Księgowości i Rozliczeń Wydziału Finansów odpowiedzialnego za opracowanie projektu wytycznych, że wspomniany wzór jest nieprawidłowy i powinien ulec zmianie. Z uwagi na powyższe okoliczności dokumenty dłużników przekazane do Wydziału Finansów w okresie objętym kontrolą zostały przekazane w takiej formie jak wcześniej tj. przed dniem wejścia w życie wytycznych nr 5¹⁶.

(akta kontroli dowód nr 11, str. 24)

W tym miejscu warto zwrócić uwagę na treść § 2 ust. 1 decyzji nr 1 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 3 stycznia 2005r. w sprawie *opracowywania, uzgadniania i ogłaszania aktów prawnych w Straży Granicznej* (Dz.Urz. KGSG z 2005r., Nr 1, poz. 4 z późn. zm.), której przepisy zgodnie z § 1 ust. 2 pkt 3 stosuje się odpowiednio przy opracowywaniu i uzgadnianiu projektów aktów normatywnych wydawanych przez komendantów oddziałów i ośrodków szkolenia Straży Granicznej – inicjatywa wydania, zmiany lub uchylecia aktu normatywnego oraz przygotowanie projektu należy do właściwej merytorycznie ze względu na przedmiot regulacji, komórki organizacyjnej oddziału. W przypadku natomiast gdy projekt aktu normatywnego, dotyczyłby zadań kilku komórek organizacyjnych komendy, właściwą do opracowania projektu jest komórka, której zakresu

¹⁶ Stosowano treść załącznika nr 9, obowiązującej do dnia 30 sierpnia 2012r. decyzji nr 96/D/07 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 23 listopada 2007r. w sprawie *określenia procedury windykacji należności pieniężnych w Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej w Chelmie.*

działania przepis dotyczy w największym stopniu albo zespół powołany w tym celu przez Komendanta Oddziału¹⁷.

Mając na względzie charakter aktu normatywnego w postaci wytycznych nr 5 i konieczność skorygowania treści załącznika nr 11, w ocenie zespołu ze stosowną inicjatywą należało wystąpić niezwłocznie po stwierdzeniu omyłkowego załącznika. Powyższe zapewniłoby prawidłowość zastosowanego wzoru protokołu, a w konsekwencji rzetelność przekazywanej przez Wydział Techniki i Zaopatrzenia dokumentacji w celu dalszej procedury do Wydział Finansów w okresie objętym kontrolą.

Ustalenia dokonane w powyższym zakresie, co prawda potwierdziły zgodność w tym terminowość przekazywania i przyjmowania dokumentacji dłużników z procedurą opisaną w § 2 ust. 6 wytycznych nr 5, jednak stosowanie innej treści załącznika nr 11 wytycznych nr 5 i brak stosownej inicjatywy zmiany wewnętrznego aktu normatywnego, ze strony kontrolowanej komórki jako jednej z właściwych merytorycznie ze względu na przedmiot regulacji, stanowi uchybienie o charakterze formalnym nie mającym negatywnego wpływu na działalność kontrolowanego podmiotu w badanym obszarze, ale mającym wpływ na kryterium rzetelności sporządzanej dokumentacji oraz wymagającym podjęcia kroków usprawniających w ramach realizowanego nadzoru służbowego, które zostaną wskazane w zaleceniach pokontrolnych.

Inne uwagi w kontrowanej dokumentacji dotyczyły stwierdzenia przez zespół realizujący czynności nieprzestrzegania zasad obiegu dokumentów, wskazanych w decyzji nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010r. w *sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej* (D.Urz. KGSG z 2010r., Nr 3, poz. 15), tj. braku rejestracji wytworzonych protokołów przekazania dokumentacji celem dalszej procedury do Wydziału Finansów. Jak ustalono wspomniany obieg dokumentów odbywał się bez pośrednictwa kancelarii jawnej komendy oddziału. Powyższe również z punktu widzenia przyjętych kryteriów kontroli ma wpływ na rzetelność wytworzonej w SGMiK dokumentacji.

Potwierdzono, że w analizowanym okresie dłużnicy nie kierowali do SGMiK WTiZ wniosków o rozłożenie płatności na raty, odroczenia terminu płatności lub zapłaty zaległości. W związku z tym nie sporządzano umów o takim charakterze.

Mając na względzie powyższe ustalenia obszar dotyczący prawidłowości stosowanej procedury windykacyjnej w kontrolowanym podmiocie z uwagi stwierdzone uchybienia – **oceniono pozytywnie z uchybieniami.**

¹⁷ § 2 ust. 3 - decyzji nr 1 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 3 stycznia 2005r. w *sprawie opracowywania, uzgadniania i ogłaszania aktów prawnych w Straży Granicznej* (Dz.Urz. KGSG z 2005r., Nr 1, poz. 4 z późn. zm.)

2. Prawidłowość prowadzenie ewidencji należności dochodów budżetowych według części, działów i rozdziałów określających rodzaj działalności oraz według paragrafów klasyfikacji i dłużników zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz.1240 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. Nr 128, poz. 861 ze zm.) i rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. *w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych* (Dz. U. Nr 241, poz.1616).

Szczegółowej kontroli poddano dokumentację wydziału dot. dłużników ujętych na koncie 221 „Wn” księgi głównej obejmującym okres od 1 stycznia do 30 listopada 2013r. Zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. *o finansach publicznych* (Dz. U. Nr 157, poz.1240 ze zm.) oraz w szczególności zapisami § 14 ust. 1 pkt 3 (załącznik nr 3) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. *w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz. U. Nr 128, poz. 861), § 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. *w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych* (Dz. U. Nr 241, poz.1616) i decyzji nr 151 z dnia 23 grudnia 2013r. Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w Chełmie *w sprawie ustalenia dokumentacji przyjętych zasad (polityki) rachunkowości w Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej* (z mocą obowiązywania od 1 stycznia 2013 r.) - ewidencja szczegółowa do konta 221 w badanym okresie winna być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej i dłużników. Wspomniana decyzja wskazuje równocześnie, że ewidencja analityczna należności czynszowych prowadzona jest w SGMiK WTiZ.

W związku ze zmianą¹⁸ z dniem 30 września 2011 r. w Wydziale Finansów oraz z dniem 31 października 2011 r. w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia formy prowadzenia ewidencji

¹⁸ Konsekwencja realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych z kontroli przez Zespół Kontrolny INiK KGSG nt. „Prawidłowość realizacji zadań w zakresie działalności logistycznej, gospodarki finansowej i ochrony przeciwpożarowej” - Protokół z kontroli z dnia 20 grudnia 2011 r. sygn. kontroli. 21/UK/INiK/III/11, Wystąpienie pokontrolne z dnia 8 czerwca 2012 r. KG-NK-887/III/12.

analitycznej na koncie 221 w zakresie należności objętych windykacją oraz należności czynszowych i zastąpieniem ewidencji papierowej, ewidencją prowadzoną w formie elektronicznej w systemie finansowo – księgowym FT-FK, każdemu dłużnikowi w ramach poszczególnych paragrafów klasyfikacji dochodów, przypisano oddzielny numer, stanowiący część struktury konta 221.

Biorąc pod uwagę właściwość do prowadzenia konta 221 wyłącznie Wydziału Finansów, ocena w zakresie prawidłowości ewidencji należności dochodów budżetowych według części, działów i rozdziałów określających rodzaj działalności oraz według paragrafów klasyfikacji i dłużników zgodnie z przepisami obowiązującymi w przedmiotowym zakresie, została zawarta w treści wystąpienia pokontrolnego z dnia 27 czerwca 2014 r. przekazanego Naczelnikowi Wydziału – Zastępcy Głównego Księgowego Pionu Głównego Księgowego, p.o. Głównemu Księgowemu – mjr SG Andżelinie Ciechan.

3. Prawidłowość i terminowość naliczania i dopisywania odsetek według obowiązującej stopy procentowej w badanym okresie.

Na podstawie ewidencji dodatkowej prowadzonej w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia tj. kart opłat za najem oraz sporządzanego 1 wezwania do zapłaty i dokumentacji prowadzonej w tym zakresie ustalono, że naliczanie odsetek na kartach opłat czynszowych odbywało się w sposób bieżący, poprzez comiesięczne dopisywanie odsetek do zaległego czynszu konkretnego dłużnika (na koniec danego miesiąca, w którym lokator nie dokonał terminowej wpłaty) - co było zgodne z załącznikiem nr 6 „Szczegółowy zakres czynności związanych z windykacją należności wynikających z najmu lokali mieszkalnych lub tymczasowych kwater.” wytycznych nr 5 oraz z kartą obiegu nr 17 **Wytycznych nr 5 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 10 czerwca 2010 r. zmieniających wytyczne w sprawie obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej.** W przypadku natomiast lokatorów, którzy opuścili lokal nie dokonywano kolejnych naliczeń, a odsetki od nieuregulowanej kwoty do czasu zdania lokalu naliczane były na koniec kwartału.

O wysokości naliczonych odsetek, terminach i sposobie ich zapłaty informowano najemców lokali w cokuwartalnej informacji o rozliczeniu.

W trakcie kontroli ustalono, że w wysyłanym do dłużnika wezwaniu, wskazano wysokość należnych odsetek od kwoty należności głównej, naliczonych od terminu ich wymagalności.

Na koniec każdego kwartału sporządzano polecenia księgowania z naliczenia odsetek od nieterminowych wpłat.

W badanym okresie stopa procentowa dla odsetek ustawowych była stała i wynosiła 13 %. W związku z tym, iż w toku czynności kontrolnych nie stwierdzono przypadków naliczania i dopisywania odsetek po terminie, a odsetki w przypadku wszystkich dłużników naliczane były według obowiązującej stopy procentowej w badanym okresie – **kontrolowany obszar oceniono pozytywnie.**

4. Wysyłanie do zobowiązanych wezwań.

Jak już wspomniano zgodnie § 2 ust. 4 wytycznych nr 5, w przypadku zaległości z tytułu opłat czynszowych dłuższych niż 2 miesiące SGMiK WTIZ była obowiązana do wysyłania wezwań do zapłaty wg wzoru określonego załącznikiem nr 1 do wytycznych nr 5. Sporządzony dokument podlegał podpisaniu przez Naczelnika Wydziału. W przypadku gdy żądana pierwszym wezwaniem wpłata nie została dokonana, należało niezwłocznie wysłać do dłużnika przedsądowe wezwanie do zapłaty wg wzoru określonego załącznikiem nr 2.

W związku z powyższym ocenie poddano dokumentację Wydziału Techniki i Zaopatrzenia dotyczącą poszczególnych dłużników oraz prowadzoną w SGMiK WTIZ ewidencję wezwań tj. *Rejestr wezwań* nr RWD 476/1/11. Z zapisów zawartych w rejestrze wynikało, że w okresie objętym kontrolą, do dłużników za pośrednictwem kancelarii oddziału wysłano 1 wezwanie do zapłaty. Przedmiotowe wezwanie zgodnie z przyjętą procedurą określoną załącznikiem nr 6 do wytycznych nr 5, sporządzono w oparciu o wzór załącznika nr 1. Potwierdzono także, że opracowany dokument przesłano za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, za pośrednictwem kancelarii oddziału - gdy należność przekraczała dwukrotność miesięcznych opłat. Podczas szczegółowej analizy dokumentów potwierdzono, że dokument został podpisany przez gen. bryg. SG Jarosława Frączyka – Komendanta Nadbużańskiego Oddziału.

Ponadto ustalono, że w badanym okresie w SGMiK WTIZ nie sporządzano przesądowych wezwań do zapłaty.

W trakcie czynności kontrolnych nie stwierdzono przypadków nie wysłania wezwań do dłużników. Każdorazowo gdy należność zgodnie z załącznikiem nr 6 wytycznych nr 5 przekraczała dwukrotność miesięcznych opłat, podejmowano działania określone procedurą obowiązującą w tym zakresie - **obszar ocenia się pozytywnie.**

W trakcie realizowanej kontroli sprawdzeniu poddano również prawidłowości oraz kompletności realizacji zaleceń pokontrolnych z kontroli w trybie zwykłym przeprowadzonej w terminie 25 września – 8 listopada 2012 r.¹⁹ przez zespół kontrolny Wydziału Kontroli i Nadzoru, w trakcie której zalecono:

¹⁹ Wystąpienie pokontrolne z dnia 3 grudnia 2012 r. – nr 6981/12.

- 1) bezwzględne przestrzeganie zasad procedury windykacyjnej określonych w wytycznych nr 5 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej nr 5/2012 z dnia 31 sierpnia 2012 r. w *sprawie określenia procedury windykacji należności pieniężnych w Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej w Chelmie*;
- 2) w ramach realizowanego nadzoru weryfikowanie prawidłowości sporządzanych dokumentów, oraz wzmocnienie nadzoru nad procedurą windykacji prowadzoną w Wydziale Techniki i Zaopatrzenia.

Na podstawie udostępnionego materiału z kontrolowanej komórki organizacyjnej, weryfikacji poddano poziom realizacji zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w terminie 25 września – 8 listopada 2012 r. w obszarach przedstawionych powyżej. Spostrzeżenia stwierdzone w trakcie realizowanych czynności miały wpływ na oceną cząstkową zastosowaną w badanych obszarach, a w konsekwencji na ocenę całej działalności Wydziału Techniki i Zaopatrzenia w kontrolowanym zakresie.

Stwierdzono, że za wyjątkiem wskazanych uchybień wszelkie zalecenia i wnioski zostały zrealizowane w sposób kompletny i prawidłowy.

VII. Wnioski i Zalecenia:

W celu wyeliminowania przyczyn stwierdzonych uchybień oraz zapobieżenia ich powstania w przyszłości, polecam:

1. Bezwzględne przestrzeganie zasad procedury windykacyjnej określonych w wytycznych nr 5 Komendanta Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej nr 5/2012 z dnia 31 sierpnia 2012 r. w *sprawie określenia procedury windykacji należności pieniężnych w Nadbużańskim Oddziale Straży Granicznej w Chelmie (ze zm.)*, w szczególności dotyczących prawidłowości sporządzania w jej trakcie dokumentów.
2. Przestrzegać postanowień § 17 decyzji nr 59 Komendanta Głównego Straży Granicznej z dnia 25 lutego 2010 r. w *sprawie wprowadzenia instrukcji kancelaryjnej w Straży Granicznej* (Dz.Urz. KGSG nr 3, poz. 15 ze zm.), w zakresie dotyczącym obowiązku rejestracji dokumentów wytwarzanych w trakcie prowadzonej procedury.
3. Ustalenia kontroli zawarte w niniejszym wystąpieniu wykorzystać w działalności służbowej w ramach sprawowania nadzoru nad podległymi funkcjonariuszami i pracownikami, w celu uniknięcia w przyszłości podobnych uchybień.

VIII. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w Książce kontroli Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej – wg. Rejestru teczek dokumentów nr NA-NK-1428/13 pod pozycją nr 14/2013.

IX. Zgodnie z treścią § 34 wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

X. Pisemną informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych uchybień należy przedłożyć w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego.

XI. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których egzemplarz nr 1 jest przeznaczony dla kierownika podmiotu kontrolowanego.

Podpis zarządzającego kontrolę:

Wykonano w 2 egzemplarzach

Egz. nr 1 – Naczelnik Wydziału Techniki i Zaopatrzenia

Egz. nr 2 – aa.

Sporządził i wykonał: zespół kontrolny tel. 6655127

Dnia 26.06.2014 r.

NACZELNIK

Wydziału Kontroli i Audytu Wewnętrznego
Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej
im. 27 Wołyńskiej Dywizji AK

pprk SG Sławomir BILSKI