



Komendant
Śląskiego Oddziału Straży Granicznej
im. nadkom. Józefa Bocheńskiego

Racibórz, 06 grudnia 2017 r.

Egzemplarz nr 2

CAL. Nr 1... do pisma wych./wch.

Nr SL-4101/17

Data 06.12.2017

Pan ppłk SG Jerzy ŁUKASIK

KOMENDANT

Placówki SG w Opolu

WYSTAPIENIE POKONTROLNE

Zgodnie z „Rocznym planem kontroli przewidzianych do realizacji przez Wydział Kontroli Śląskiego Oddziału Straży Granicznej w roku 2017” w Placówce SG w Opolu została przeprowadzona kontrola w trybie zwykłym na temat „Prowadzenie gospodarki mandatowej w placówce – ewidencjonowanie i rozliczanie mandatów gotówkowych”. Czynności kontrolne przeprowadzono w oparciu o przepisy ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2011r., Nr 185, poz. 1092).

I. Nazwa i adres jednostki kontrolowanej

Placówka Straży Granicznej w Opolu, ul. Drzymały 1b, 45-342 Opole.

W okresie objętym kontrolą funkcję Komendanta Placówki SG w Opolu pełnił:

- ppłk SG Jerzy Łukasik.

II. Kontrolę przeprowadził zespół w składzie:

Kierownik zespołu kontrolnego: kpt. SG Grzegorz Jonik – starszy specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie nr 311 z dnia 7 listopada 2017 roku¹

Członek zespołu kontrolnego: Danuta Grzesik – specjalista Wydziału Kontroli, upoważnienie nr 312 z dnia 7 listopada 2017 roku²

¹Akta kontroli, str. 15-16

²Akta kontroli, str. 17-18

III. Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych

Czynności kontrolne rozpoczęto w dniu 8 listopada 2017 roku, a zakończono w dniu 24 listopada 2017 roku.

Przerwy występujące w trakcie kontroli:

- kpt. SG Grzegorz Jonik – 13 listopada 2017 roku;
- Danuta Grzesik od 15 listopada do 6 grudnia 2017 roku.

IV. Zakres kontroli obejmował prowadzenie gospodarki mandatowej w placówce – ewidencjonowanie i rozliczanie mandatów gotówkowych, w następujących obszarach:

1. Przyjęte rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne w zakresie prowadzenia gospodarki mandatowej w placówce tj. ewidencjonowania i rozliczania mandatów gotówkowych (kryterium rzetelności i legalności);
2. Prawidłowość realizacji wybranych zadań w zakresie prowadzenia gospodarki mandatowej w placówce tj. ewidencjonowania i rozliczania mandatów gotówkowych (kryterium rzetelności i legalności).

Kontrolą został objęty okres od dnia 1 listopada 2016 roku do dnia 31 października 2017 roku.

V. Cel kontroli:

1. Ocena legalności i rzetelności działania podmiotu w obszarze przyjętych rozwiązań organizacyjno – funkcjonalnych.
2. Ocena legalności i rzetelności działań podmiotu w zakresie wykonywania zadań związanych z prowadzeniem gospodarki mandatowej w placówce tj. ewidencjonowaniem i rozliczaniem mandatów gotówkowych.
3. Zebranie informacji zmierzających do doskonalenia działalności kontrolowanego podmiotu.

VI. Ocena działalności podmiotu kontrolowanego

Na podstawie ustaleń dokonanych w trakcie kontroli stwierdzono, że w Placówce SG w Opolu wprowadzono odpowiednie rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne, zapewniające ciągłość realizacji zadań związanych z prowadzeniem gospodarki mandatowej.

Rozliczenia i ewidencja wpłat gotówkowych z tytułu mandatów karnych była prowadzona prawidłowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami. Wszystkie kwoty uzyskane z mandatów karnych zostały odprowadzone do kasy oddziału w wymaganym przepisami terminie wraz z odpowiednimi odcinkami formularzy mandatów. Zastrzeżeń nie budzi również sposób i terminowość przekazywania wymaganych informacji do Pionu Głównego Księgowego ŚİOSG.

Podobnie brak jest uwag co do sposobu wprowadzania i przekazywania danych z wykorzystaniem portalu usług elektronicznych PUE Mandaty. W trakcie kontroli stwierdzono niedociągnięcia w zakresie prowadzenia ewidencji bloczków mandatowych dotyczące niewłaściwych wpisów w rejestrze druków ścisłego zarachowania.

Biorąc powyższe pod uwagę, realizację zadań objętych zakresem kontroli oceniono **pozytywnie z uchybieniami**. Powyższa ocena jest oceną ogólną wynikającą z ustaleń poczynionych w poszczególnych obszarach kontrolowanej problematyki i udokumentowanych w aktach kontroli. Szczegółowe ustalenia z czynności kontrolnych udokumentowane zostały w notatce służbowej.³

W trakcie czynności kontrolnych w poszczególnych obszarach dokonano następujących ustaleń:

W obszarze pierwszym kontroli poddano przyjęte rozwiązania organizacyjno – funkcjonalne w zakresie prowadzenia gospodarki mandatowej w placówce. W ramach czynności kontrolnych ustalono, że Wewnętrzne podziały zadań Placówki SG w Opolu⁴ obowiązujące w okresie objętym kontrolą zawierają odpowiednie zapisy dotyczące gospodarki mandatowej. Ustalono, że powyższe zadania powierzone zostały do realizacji Zespołowi ds. Obsługi i Koordynacji Działań, co znalazło odzwierciedlenie w szczegółowych zakresach obowiązków i uprawnień⁵ funkcjonariuszy.

Ponadto ustalono, że osoby wykonujące obowiązki w zakresie gospodarki mandatowej posiadają upoważnienia Komendanta Oddziału⁶ do wykonywania czynności związanych z wprowadzaniem, weryfikacją i wysyłaniem dokumentów w portalu usług elektronicznych związanych z mandatami karnymi nałożonymi przez funkcjonariuszy Placówki SG w Opolu.

Na tej podstawie, w oparciu o przyjęty miernik powyższy **obszar zespół kontrolny ocenił pozytywnie**.

W obszarze drugim kontroli poddano prawidłowość realizacji wybranych zadań w zakresie prowadzenia gospodarki mandatowej w placówce tj. ewidencjonowania i rozliczania mandatów gotówkowych.

W ramach ww. obszaru sprawdzono czy wyznaczona została w PSG osoba wykonująca obowiązki „rozliczającego”, o którym mowa w par. 1 ust. 2 Decyzji nr 46 Komendanta Śląsko - Małopolskiego Oddziału Straży Granicznej z dnia 6 maja 2016 roku w sprawie prowadzenia gospodarki mandatowej, zwanej dalej Decyzją nr 46.

³ Akta kontroli – str. nr 128-133

⁴ Akta kontroli – str. nr 29-37, 119-125

⁵ Akta kontroli – str. nr 38-61

⁶ Akta kontroli – str. nr 62-65

Na podstawie analizy dokumentacji sporządzonej w podmiocie kontrolowanym ustalono, że obowiązki „rozliczającego”, o których mowa w par. 1 ust. 2 Decyzji nr 46 w PSG w Opolu realizuje – starszy kontroler ds. zabezpieczenia logistycznego Zespołu ds. Obsługi i Koordynacji Działań. Obowiązki te powierzono jej poprzez ujęcie w szczegółowym zakresie obowiązków i uprawnień⁷ zapisu dotyczącego prowadzenia gospodarki mandatowej w placówce. Podczas jej nieobecności obowiązki powyższe pełni kierownik Zespołu ds. Obsługi i Koordynacji Działań.

W ramach czynności kontrolnych sprawdzono ponadto czy bloczki mandatowe będące w dyspozycji PSG w Opolu ewidencjonowane są w książce druków ścisłego zarachowania. Ustalono, że stan faktyczny i ewidencyjny formularzy w placówce jest zgodny ze stanem wynikającym z ewidencji prowadzonej w Pionie Głównego Księgowego (księga druków ścisłego zarachowania RWD nr 78/1/15⁸). W podmiocie kontrolowanym ewidencja druków ścisłego zarachowania prowadzona jest w rejestrze druków ścisłego zarachowania RWD nr 150/20/15⁹. W trakcie analizy kontrolowanej dokumentacji stwierdzono, że w roku 2016 nie ujęto zapisów dot. rozchodu formularzy mandatów o numerach CZ 1539981-1540000, CZ 1540001-20, CZ 1540021-40 zdanych do Pionu Głównego Księgowego. Dokonano jedynie wpisów o zdaniu bloczków w polu „uwagi”. Analiza zapisów w ewidencji prowadzonej w Pionie Głównego Księgowego potwierdziła zdanie bloczków do PGK w dniu 07.09.2016 roku (księga druków ścisłego zarachowania RWD nr 78/1/15 poz. 114-116¹⁰). Ponadto w kolumnie „stan” w roku 2016 nie sumowano ilości zaprzychodowanych formularzy.

Z wyjaśnień Komendanta PSG w Opolu wynika, że ww. wpisu w polu „uwagi” dokonano w związku z pobraniem od Kierownika Zmiany przez osobę prowadzącą gospodarkę mandatową w placówce i koniecznością zdania ich w Pionie Głównego Księgowego na koniec roku, a przychód i rozchód bloczków mandatowych odnotowywany jest w dokumentacji prowadzonej przez Pion Głównego Księgowego.

Zgodnie z zapisami Decyzji nr 46 do obowiązków „rozliczającego” w placówce należy ewidencjonowanie bloczków w książce druków ścisłego zarachowania. W ocenie zespołu kontrolnego powinno to nastąpić poprzez dokonanie wpisu rozchodowego w kolejnej pozycji rejestru zamiast w polu „uwagi”. Zasadnym jest również uzyskanie potwierdzenia zdania bloczków poprzez podpis osoby przyjmującej z Pionu Głównego Księgowego. Ponadto wobec faktu przekazywania bloczków wewnątrz placówki (pomiędzy Kierownikiem Zmiany a funkcjonariuszami prowadzącymi gospodarkę mandatową) niezbędnym jest uwzględnienie w ewidencji placówki odrębnych pozycji odzwierciedlających stan w poszczególnych komórkach uczestniczących w wewnętrznym obiegu

⁷ Akta kontroli – str. nr 50-61

⁸ Akta kontroli – str. nr 113-117

⁹ Akta kontroli – str. nr 72-75

¹⁰ Akta kontroli – str. nr 115-116

bloczków mandatowych. W odniesieniu do formularzy o numerach CY 05803121-40, CY 05803141-60, CY 05803161-80 w rejestrze druków ścisłego zarachowania w polu uwagi również widnieje wpis „zdano do komendy ŚIOSG w Raciborzu”, natomiast w ewidencji PGK ŚIOSG nie odnotowano zwrotu przedmiotowych formularzy. Zespół kontrolny ustalił, że znajdują się one nadal w dyspozycji placówki w Opolu i wpisane zostały do rejestru druków ścisłego zarachowania (rok 2017 - poz. 1-3 RWD nr 150/20/15¹¹). Zgodnie z wyjaśnieniami Komendanta PSG w Opolu powyższe wynika z faktu, że osoba prowadząca gospodarkę mandatową dokonała wpisu w polu „uwagi” pobierając bloczki od Kierownika Zmiany w celu zdania do Pionu Głównego Księgowego. Do zdania bloczków jednak ostatecznie nie doszło ze względu na zmianę przepisów w zakresie przesunięcia terminu dopuszczalnego stosowania dotychczasowych wzorów formularzy. W ocenie zespołu kontrolnego dopiero moment zdania bloczków przez „rozliczającego” w Pionie Głównego Księgowego uprawnia do zdjęcia ich z ewidencji placówki. Taki tryb postępowania pozwoliłby na uniknięcie opisanych wyżej niewłaściwych wpisów w ewidencji.

Z uwagi na fakt, iż stan faktyczny formularzy będących w dyspozycji PSG w Opolu jest zgodny z ewidencją prowadzoną w Pionie Głównego Księgowego, opisane powyżej niewłaściwe zapisy w ewidencji uznano za uchybienia wyłącznie o charakterze formalnym, nie wywołujące negatywnych skutków dla kontrolowanej działalności. Niemniej jednak zespół kontrolny będzie wnioskował o wprowadzenie zasad ewidencji druków ścisłego zarachowania zapewniających pełną transparentność operacji drukami ścisłego zarachowania, także wewnątrz placówki.

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono również czy kwoty gotówki uzyskanej z grzywny nałożonej w drodze mandatu karnego zostały zaewidencjonowane zgodnie z przepisami Decyzji nr 46. Zgodnie z jej zapisami „rozliczający” zobowiązani są do wpisania otrzymanych kwot do książki wpływów za mandaty karne. Z analizy wpisów w książce wpływów za mandaty PSG w Opolu RWD nr 117/4/13¹², kwot wynikających z dowodów wpłat oraz formularzy nałożonych mandatów gotówkowych wynika, że wszystkie wpływy gotówkowe z mandatów w okresie objętym kontrolą zostały ujęte w ewidencji.

Zweryfikowano także czy środki pieniężne uzyskane z grzywny nałożonej w drodze mandatu karnego gotówkowego zostały wpłacone do kasy, a odcinek „D” mandatu wraz z kopią dowodu wpłaty został przekazany do Pionu Głównego Księgowego w terminie określonym w przepisach wewnętrznych.

Zgodnie z Decyzją nr 46 do obowiązków osób prowadzących gospodarkę mandatową w placówkach ŚIOSG należy przekazywanie odcinków „D” nałożonych mandatów gotówkowych wraz z gotówką wyznaczonemu pracownikowi w PGK na bieżąco, nie później niż 20 dni od daty nałożenia mandatu. Na podstawie analizy dowodów wpłaty ustalono, że wszystkie środki pieniężne

¹¹ Akta kontroli – str. nr 74

¹² Akta kontroli – str. nr 79-82

uzyskane z nałożonych mandatów gotówkowych zostały terminowo wpłacone do kasy oddziału, a wraz z nimi przekazane zostały odcinki „D” mandatu z kopią dowodu wpłaty.

W trakcie kontroli sprawdzono także czy informacja z nałożonych mandatów karnych oraz otrzymanych i wykorzystanych formularzy przekazywana jest do Pionu Głównego Księgowego zgodnie z przepisami oraz we właściwych terminach. Zgodnie bowiem z zapisami Decyzji nr 46 do obowiązków rozliczającego należy przekazywanie informacji do Pionu Głównego Księgowego z nałożonych mandatów karnych raz w miesiącu, do 5 – go dnia za miesiąc poprzedni (wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do ww. decyzji) oraz informacji z otrzymanych i wykorzystanych formularzy mandatu karnego co najmniej raz w miesiącu (wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do ww. decyzji). W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że w okresie objętym kontrolą wszystkie wymagane zestawienia¹³ zostały przekazane do Pionu Głównego Księgowego terminowo i na drukach zgodnych ze wzorami określonymi w przepisach wewnętrznych.

W ramach kontroli analizie poddano również wprowadzanie i przekazywanie danych z wykorzystaniem portalu usług elektronicznych „PUE Mandaty” w zakresie zgodności z wewnętrznymi regulacjami w tym zakresie.

Według zapisów Decyzji nr 46 dane dotyczące mandatu należy wprowadzić do „PUE Mandaty” w terminie do 7 dni od daty jego nałożenia. Zgodnie z informacjami uzyskanymi w PGK system „PUE Mandaty” nie pozwala wygenerować dat wprowadzenia informacji o nałożonym mandacie przez osoby upoważnione z PSG w Opolu. Wobec powyższego weryfikacji dokonano na podstawie informacji o nałożonych i wysłanych mandatach sporządzonych w Pionie Głównego Księgowego¹⁴ zawierających datę wprowadzenia ww. informacji do systemu „PUE Mandaty” przez upoważnione osoby z PSG w Opolu. Na tej podstawie ustalono, że w okresie objętym kontrolą w żadnym z przypadków nie nastąpiło przekroczenie ww. terminu.

Mając na uwadze powyższe oraz przyjęty miernik, przedmiotowy **obszar zespół kontrolny ocenił pozytywnie z uchybieniami.**

VII. Zalecenia i wnioski:

1. Wprowadzić zasady ewidencji druków ścisłego zarachowania zapewniające czytelność operacji drukami wewnątrz placówki oraz możliwość ustalenia stanu faktycznego posiadanych przez placówkę bloczków mandatowych.
2. Każdorazowo przy zwrocie bloczków mandatowych do Pionu Głównego Księgowego dokonywać właściwych wpisów rozchodowych i uzyskiwać pokwitowanie osoby odbierającej w książce druków ścisłego zarachowania.

¹³ Akta kontroli – str. nr 101-112

¹⁴ Akta kontroli – str. nr 95-100

VIII. Na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej informację o wykonaniu zaleceń lub wykorzystaniu wniosków, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia należy przedłożyć kierownikowi jednostki kontrolującej w terminie do dnia 22 grudnia 2017 r., za pośrednictwem Naczelnika Wydziału Kontroli.

IX. Wystąpienie pokontrolne sporządzono, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla kierownika jednostki kontrolowanej.

X. Przeprowadzenie kontroli odnotowano w „Księżce kontroli Placówki SG w Opolu”, zarejestrowanej wg Rejestru RWD nr 1 poz. 83/16, na stronie 1.

KOMENDANT
Głównego Oddziału Straży Granicznej
z siedzibą w Rąborku

SG 1200

kierownik jednostki kontrolującej

Wykonano w 2 egzemplarzach:

Egzemplarz nr 1 – adresat

Egzemplarz nr 2 – ad acta

Wyk. G.J., tel. 6654364

Dnia 06.12.2017 r.

