



Krajowa Administracja
Skarbowa

Bytom, dnia 15 marca 2017 r.

**Urząd Skarbowy
w Bytomiu**

INFORMACJA

Informuje się, że na podstawie art.8 ust.5 ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.2014 poz. 782 j.t. z późn. zm), dokonano wyłączeń jawności treści zawartych w sprawozdaniu z kontroli prawidłowości ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz prawidłowości dokonywania zapisów w ww. drukach na podstawie i w zakresie:

- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. 2016 poz. 922) w zakresie danych osobowych pracowników,
- ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy(t.j. Dz.U. 2016 poz. 1666 z późn.zm) w zakresie ochrony informacji , których ujawnienie mogłoby narazić pracodawcę na szkodę.

NACZELNIK
URZĘDU SKARBOWEGO
W BYTOMIU

mgr Anna Bandura

Anonimizacji dokonała: Irena Siekierzyńska

Zatwierdził: Naczelnik Urzędu Skarbowego w Bytomiu Anna Bandura



**DYREKTOR
IZBY
ADMINISTRACJI
SKARBOWEJ
W KATOWICACH**

Katowice, dnia 02 marca 2017 r.

RP 9 8.03.2017

2401-KW2.0710.2.2017.2

2401-17-021235

2401-17-021235 7. 2017. 4

2401-17-026669

Pani

Anna Bandura

**Naczelnik Urzędu Skarbowego
w Bytomiu**

SPRAWOZDANIE

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 51 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092).

Sprawozdanie z kontroli w trybie uproszczonym sporządzono na podstawie art. 52 ust. 4 ww. ustawy.

I. Nazwa i adres kontrolowanej jednostki.

Urząd Skarbowy w Bytomiu
ul. Wrocławska 92. 41-902 Bytom

II. Kierownik kontrolowanej jednostki.

Anna Bandura – Naczelnik Urzędu Skarbowego w Bytomiu.

III. Data i numer upoważnienia do przeprowadzenia czynności kontrolnych, data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych, wskazanie osób kontrolujących.

Na podstawie upoważnienia wydanego przez Dyrektora Izby Skarbowej w Katowicach w dniu 17 stycznia 2017 r. nr 2401-KW2.073.6.2017.1 kontrolę przeprowadził pracownik Drugiego Oddziału Kontroli Wewnętrznej i Przeciwdziałania Korupcji:

- Małgorzata Majewska, starszy komisarz skarbowy.

Kontrolę przeprowadzono w okresie od 26 do 27 stycznia 2017 r.



Krajowa Administracja
Skarbowa

IV. Zakres kontroli, okres objęty kontrolą.

Tematyka kontroli: *Pravidłowość ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz prawidłowości dokonywania zapisów w ww. drukach.*

Kontrolą objęto okres: II połowa 2016 r. do dnia kontroli.

V. Cel kontroli.

Ocena przestrzegania przez Urząd wybranych przepisów z zakresu ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod poz. 1/2017 r.

VI. Ustalenia kontroli:

W kontrolowanym Urzędzie, w okresie objętym kontrolą, zasady gospodarowania drukami ścisłego zarachowania uregulowano poprzez:

- 1) Regulamin organizacyjny Urzędu wprowadzony Zarządzeniem nr 35/15 Dyrektora Izby Skarbowej w Katowicach z dnia 01.04.2015 r. w sprawie nadania Regulaminu organizacyjnego Urzędu Skarbowego w Bytomiu, ze zm., tj. zarządzeniami nr 147/15 z dnia 01.09.2015 r., nr 37/2016 z dnia 08.04.2016 r., nr 18/17 z dnia 17.01.2017 r.
- 2) Instrukcję nr 1/2016 Naczelnika US w Bytomiu z dnia 28.04.2016 r. w sprawie zasad ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania – określa zasady ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania oraz prawidłowości dokonywania zapisów w ww. drukach w US w Bytomiu.

VI.1. Nadzór nad gospodarką drukami ścisłego zarachowania.

Zgodnie z § 15 pkt 13 ww. Regulaminu organizacyjnego – do zadań Działu Rachunkowości należy m.in. prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania.

Dział rachunkowości podlega Zastępcy Naczelnika US w Bytomiu Marii Dzieżok. Kierownikiem Działu rachunkowości jest [imię i nazwisko] od dnia 01.04.2015 r. Na dzień niniejszej kontroli, tj. 26.01.2017 r. w Dziale rachunkowości pracuje 19 pracowników wraz z kierownikiem tego Działu i 1 osobą na zastępstwo.

W poniższej tabeli wykazano zakresy czynności kierownika i pracowników zajmujących się prowadzeniem księgi druków ścisłego zarachowania:

Lp.	Imię i nazwisko /stanowisko	Zakres czynności/ z dnia	Zakres obowiązków/ między innymi
1.	Kierownik Działu rachunkowości	04.05.2015 r. Upoważnienie 04.05.2015 r. Aneks do zakresu 21.09.2016 r.	- nadzór nad prowadzeniem księgi druków ścisłego zarachowania. - do załatwiania spraw w zakresie kwitariuszy przychodowych.
2.	Kontroler rozliczeń	03.06.2015 r.	- wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonego.

3.	Starszy kontroler rozliczeń	02.06.2015 r. Aneks do zakresu czynności 04.02.2016 r.	- rzetelne i zgodne z procedurami prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania dot. czeków, mandatów, arkuszy spisu z natury i innych podlegających kontroli za wyjątkiem kwitariuszy przychodowych prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania – kwitariusze przychodowe, bloczki mandatowe, - wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez przełożonego.
4.	Starszy księgowy	03.06.2015 r.	- wykonywanie innych czynności służbowych zleconych przez przełożonego.
5.	Starszy kontroler rozliczeń	02.06.2015 r.	- przeprowadzanie rozliczeń rachunkowo-kasowych pracowników Działu EA

„Oświadczenie o przyjęciu odpowiedzialności za gospodarkę drukami ścisłego zarachowania”, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do ww. Instrukcji (dot. kwitariuszy przychodowych K103, bloczków mandatowych i inne w miarę potrzeb) złożyli n/w pracownicy komórki RP:

1. w dniu 15.03.2016 r. (w czasie nieobecności).
2. w dniu 20.12.2016 r. (w czasie nieobecności).

VI.2. Prawidłowość prowadzenia ewidencji i oznaczenie druków ścisłego zarachowania.

W trakcie kontroli okazano księgę druków ścisłego zarachowania na kwitariusze przychodowe, założoną dnia 30.12.2005 r., trwale złączoną poprzez przesnurowanie, ostemplowaną pieczęcią Naczelnika US w Bytomiu. Niniejsza księga zawiera 61 ponumerowanych stron, z podpisami: byłego Naczelnika Urzędu Ryszarda Knapczyka, Głównego księgowego Ireny Siekierzyńskiej oraz pieczęcią Urzędu. Zapisy czytelne, w przypadku pomyłki – wpisano adnotację o anulowaniu i złożono parafkę podpisu. Księga zakończona, zawiera ostatni wpis z datą 27.01.2017 r.

Z kolei w dniu 20.12.2016 r. założono następną księgę druków ścisłego zarachowania (na kwitariusze przychodowe). Księga ta zawiera 34 strony kolejno ponumerowane, przesnurowane, ostemplowana pieczęcią okrągłą Naczelnika US w Bytomiu, z podpisami Naczelnika Urzędu Anny Bandury, Kierownika Działu RP

Kontrolującemu okazano do wglądu:

1. Sprawozdanie z przebiegu spisu z natury, inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania na dzień – 30.12.2016 r. Zespół spisowy w składzie 2-osobowym: w obecności osoby materialnie odpowiedzialnej p. Stwierdzono, że wszystkie składniki podlegające inwentaryzacji zostały ujęte w arkuszach spisu z natury. Druki ścisłego zarachowania są prawidłowo zabezpieczone i przechowywane.
2. Dodatkowa informacja z dnia 30.12.2016 r. członka Komisji Inwentaryzacyjnej Marii Dzieżok: Stan na 30 grudnia 2016 r. poszczególnych druków: kwitariuszy przychodowych K-103 - ilość 91 sztuk (bloczków), mandat karny – 14 sztuk (bloczków).

Stwierdzono, że stan jest zgodny z ewidencją w księdze druków ścisłego zarachowania prowadzoną dla kwitariuszy przychodowych.

3. Arkusze spisu z natury:

- kwitariuszy przychodowych: nr 118,119/2016, nr 664-666/2016,
- formularzy mandatu karnego nr 667/2016, poz. 1 -5.

VI.3. Przechowywanie oraz szczegółowa analiza zapisów na ww. drukach.

Druki ścisłego zarachowania, tj.: kwitariusze przychodowe i bloczki mandatowe przechowywane są w pomieszczeniu zamkniętym, w którym pracuje starszy kontroler rozliczeń.

Druki te są zabezpieczone przed zniszczeniem, kradzieżą oraz dostępem osób do tego nieupoważnionych.

Kontrolującemu do wglądu okazano:

- kwitariusz przychodowy seria WA od nr 7771601 do nr 7771700 (bez daty) podpisała z up. Naczelnika Urzędu. Kierownik działu - wydany poborcy skarbowemu, w dniu 18.10.2016 r., zwrot w dniu 28.11.2016 r. (pracownicy kontrolujący: w dniach: 24.31.10.2016 r., 2,7,21,28.11.2016 r., w dn. 14.11.2016 r.). Na kwitach znajduje się okrągła pieczęć Naczelnika US w Bytomiu.
- nowe bloczki kwitariuszy – 3 szt. od nr 7773201 do nr 7773300, 7773301 do nr 7773400, 7773401 do nr 7773500. podpisane w dniu 16.01.2017 r. przez Naczelnika Urzędu Annę Bandurę i Kierownika Działu RP

Kontrolowane kwitariusze przychodowe są prawidłowo wypełnione w oparciu o ww. Instrukcję nr 1/2016 Naczelnika US w Bytomiu z dnia 28.04.2016 r.

VI.4. Zmiana osoby materialnie odpowiedzialnej za druki ścisłego zarachowania.

Przekazanie obowiązków związanych z prowadzeniem gospodarki drukami ścisłego zarachowania w przypadku zmiany osoby materialnie odpowiedzialnej oraz na czas planowanej nieobecności odbywa się protokołem zdawczo-odbiorczym stanowiącym Załącznik nr 2 do ww. Instrukcji.

Zgodnie z okazanymi do kontroli dokumentami:

Lp.	Protokół zdawczo-odbiorczy druków ścisłego zarachowania	data	Osoba przekazująca	Osoba przyjmująca
1.	dot. kwitariuszy przychodowych K-103, bloczków mandatowych seria i nr wg załącznika.	15.07.2016 r.		
2.	dot. kwitariuszy przychodowych K-103, bloczków mandatowych seria i nr wg załącznika.	01.08.2016 r.		

3.	dot. kwitariuszy przychodowych K-103, bloczków mandatowych seria i nr wg załącznika.	20.12.2016 r.		
4.	dot. kwitariuszy przychodowych K-103, bloczków mandatowych seria i nr wg załącznika.	28.12.2016 r.		
5.	dot. kwitariuszy przychodowych K-103, bloczków mandatowych seria i nr wg załącznika.	13.01.2017 r.		
6.	dot. kwitariuszy przychodowych K-103, bloczków mandatowych seria i nr wg załącznika.	23.01.2017 r.		

Okazano rejestr upoważnień do pobrania druków ścisłego zarachowania wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Instrukcji, w którym znajduje się 21 pozycji zawierających: nr upoważnienia, datę wystawienia, czas obowiązywania, osobę upoważnioną, osobę wydającą. Ponadto, do tego rejestru dołączono upoważnienia stałe Naczelnika Urzędu Anny Bandury: dla pracowników Działu egzekucji administracyjnej do pobrania kwitariuszy przychodowych, dla pracowników komórki KS, KP do pobrania formularzy mandatu karnego.

VII. Ocena skontrolowanej działalności.

Na podstawie okazanych do kontroli dokumentów stwierdzono, że w kontrolowanym Urzędzie stosuje się przepisy Instrukcji nr 1 2016 Naczelnika Urzędu Skarbowego w Bytomiu z dnia 28 kwietnia 2016 r. w sprawie zasad ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania. Prawdłowo prowadzi się ewidencję druków ścisłego zarachowania oraz prawidłowo dokonuje się zapisów w ww. drukach.

Stosownie do przepisu art. 52 ust. 5 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185, poz. 1092), naczelnik kontrolowanego urzędu skarbowego ma prawo w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania, przedstawić do niego stanowisko. Nie wstrzymuje to realizacji ustaleń kontroli.

Sprawozdanie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden przekazano Naczelnikowi Urzędu Skarbowego w Bytomiu.

Otrzymują:

1. Pani Anna Bandura
Naczelnik US w Bytomiu.
2. IAS KW2 aa.


Izby Administracji Skarbowej
w Katowicach

Teresa Zejma