

Nr sprawy:

ZKI.1711.10.2019

# **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

## **I. Dane identyfikacyjne kontroli**

### ***Numer i tytuł kontroli:***

ZKI.1711.10.2019 – gospodarka finansowa Międzyzakładowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej (MPKZP) przy Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha.

### ***Jednostka przeprowadzająca kontrolę:***

Urząd Miejski w Wałbrzychu.

### ***Kontrolujący:***

Grażyna Błaszyk, kierownik Zespołu ds. Kontroli i Inwentaryzacji, upoważnienie do kontroli nr BO.077.1260.2019 z dnia 5.09.2019r.

*(akta kontroli str.1)*

### ***Jednostka kontrolowana:***

Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha w zakresie obsługi finansowo-księgowej MPKZP.

### ***Kierownik jednostki kontrolowanej:***

Patrycja Ściborska – Dyrektor Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha (COJM).

### ***Okres objęty kontrolą:***

1 stycznia 2016r. – 31 grudnia 2017r.

### ***Kontrole przeprowadzono:***

od 10 września do 24 października 2019r.

W wystąpieniu pokontrolnym przywołano m.in. następujące przepisy prawa:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19.12.1992r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy (Dz. U.1992, nr 100, poz.502 ze zm.), zwane dalej *rozporządzeniem*.

2. Ustawa z dnia 29.09.1994r. o rachunkowości (j.t. Dz.U. 2016, poz.1047 i jt. DzU. 2017, poz.2342), zwana dalej *ustawą o rachunkowości*.

3. Ustawa z dnia 27.08.2019r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U z 2016,poz.1870 i DZ.U. 2017,poz. 2077), zwana dalej *ustawą o finansach publicznych*.

## **II. Opis ustalonego stanu faktycznego**

### **1. Informacje Organizacyjne**

Międzyzakładowa Pracownicza Kasa Zapomogowo - Pożyczkowa przy Centrum Obsługi Jednostek Miasta Wałbrzycha, zwana w dalszej części Wystąpienia „MPKZP” lub „Kasa”, w okresie objętym kontrolą funkcjonowała na podstawie Statutu z dnia 11.01.2016r., opracowanego zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19.12.1992r. w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych oraz spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych w zakładach pracy.

MPKZP była i jest nadal wyodrębnioną i wydzieloną organizacją oszczędnościowo - pożyczkową pracowników COJM, samorządowych jednostek organizacyjnych oraz niepublicznych jednostek oświatowych i oświatowo – wychowawczych Miasta Wałbrzycha i powiatu wałbrzyskiego. MPKZP posiadała własną strukturę zarządzania i majątek wyodrębniony od majątku COJM.

Celem działalności było i jest w szczególności udzielanie swoim członkom pomocy materialnej w postaci pożyczek oraz zapomóg losowych, w miarę posiadanych środków finansowych.

COJM, przy którym funkcjonuje MPKZP, na podstawie zawartej umowy z dnia 24.02.2016r.

było zobligowane do:

- zapewnienia w swojej siedzibie pomieszczenia biurowego wyposażonego w odpowiedni sprzęt biurowy oraz łączność teleinformatyczną,
- prowadzenia księgowości MPKZP zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- zapewnienia materiałów biurowych niezbędnych do działalności Kasy, w tym druków i formularzy,
- zapewnienia pomieszczenia na zebrania Zarządu MPKZP oraz Komisji Rewizyjnej Kasy,
- sporządzania wyciągu z karty zadłużeń członków Kasy oraz wyciągu z karty zmian w celu dokonywania potrąceń na listach wypłat wynagrodzeń i zasiłków chorobowych pracowników – członków MPKZP – kwot wpisowego, wkładów członkowskich, rat udzielonych pożyczek oraz innych płatności określonych w Statucie Kasy,

- realizowania w trybie bezgotówkowym dyspozycji MPKZP w zakresie wypłat pożyczek i zapomóg,
- przygotowania przynajmniej raz w roku dla członków Kasy pisemnej informacji o stanie ich wkładów i zadłużeń,
- informowania Zarządu Kasy o wszelkich nieprawidłowościach w spłatach pożyczek,
- wnioskowanie do Zarządu MPKZP o dokonanie w razie potrzeby zmian w obowiązujących regulacjach wewnętrznych Kasy,
- gromadzenia, weryfikowania i przechowywania dokumentacji dotyczącej członków MPKZP,
- zapewnienia obsługi prawnej Kasy obejmującej w szczególności:
  - a/ doradztwo i pomoc prawną, w tym udzielanie porad i informacji prawnych, sporządzanie opinii prawnych, pomoc w opracowywaniu i sporządzaniu projektów aktów prawnych (umów, jednostronnych oświadczeń woli, regulaminów, uchwał i zarządzeń),
  - b/ analizę dokumentów uzasadniających dochodzenie roszczeń, ocenę zasadności roszczenia i ewentualnie celowości dochodzenia zapłaty na drodze sądowej,
- sporządzania sprawozdań, w tym rocznego sprawozdania finansowego (bilansu) oraz innych sprawozdań i analiz statystycznych i finansowych dla potrzeb MPKZP.

Zgodnie z § 3 obowiązującego w okresie kontrolnym Statutu, organami MPKZP były:

- 1/ Walne Zebranie Członków - Delegatów, wybieranych na ogólnym zebraniu pracowników-członków Kasy,
  - 2/ Zarząd (9 członków),
  - 3/ Komisja Rewizyjna (3 członków),
- których kadencja trwała 4 lata.

Zarząd stanowił organ kierowniczy i wykonawczy MPKZP, w szczególności:

- a/ decydował o przyjęciu kandydatów na członka Kasy, jak też o skreśleniu członków z listy członkowskiej Kasy,
- b/ prowadził ewidencję członków Kasy,
- c/ prowadził politykę w zakresie przyznawanych świadczeń pomocy materialnej, przyznając świadczenia pomocy materialnej i ustalając okresy ich spłaty,
- e/podejmował decyzje w sprawach prolongaty spłaty pożyczek oraz przyznawania bezzwrotnych zapomóg,
- f/ sprawował kontrolę nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz księgowaniem operacji związanych z działalnością Kasy,
- g/ dokonywał podpisywania dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów działalności Kasy,

Komisja Rewizyjna (§ 6 Statutu) nadzorowała i kontrolowała MPKZP, w tym Zarząd Kasy. W szczególności była zobowiązana do kontrolowania działalności finansowej Zarządu oraz rachunkowości i gospodarki Kasy. W zakres kontroli Komisji Rewizyjnej nie wchodziły decyzje Zarządu Kasy dotyczące udzielonych świadczeń z zakresu pomocy materialnej (ust.10 §7 Statutu). Statut (ust.9 pkt 2 § 7) przewidywał jednak badanie przez Komisję Rewizyjną przestrzegania przez członków Zarządu postanowień Statutu, w których mieszczą się decyzje Zarządu dotyczące udzielonych świadczeń z zakresu pomocy materialnej. Również przywołane wyżej rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie pracowniczych kas zapomogowo-pożyczkowych, w § 26 ust.2 pkt 2, stanowi, że jedną z właściwości kontrolnej komisji rewizyjnej jest kontrola przestrzegania przez zarząd postanowień statutu. Wynika z tego, że komisja rewizyjna nie może wprawdzie zmieniać decyzji zarządu, ani zastępować zarządu w podejmowaniu przypisanych mu decyzji, niemniej ma obowiązek kontroli przestrzegania przez zarząd statutu, a więc również badania trybu, sposobu oraz kryteriów, na podstawie których podejmowane są konkretne decyzje zarządu o pomocy materialnej. W obecnie obowiązującej ujednoliconej wersji Statutu, z 3 kwietnia 2019r., zapis w tym zakresie pozostał bez zmian.

*(akta kontroli str.2,29-31,4-6)*

## **2. Gospodarka Finansowa Kasy**

2.1. Zgodnie z §8 Statutu, MPKZP swoim członkom udzielała pożyczek terminowych oraz zapomóg losowych. Na koniec 2016r. Kasa zrzeszała 1.447 członków, a na koniec 2017r. członków było 1.437.

Według sprawozdań Zarządu, Komisji Rewizyjnej oraz informacji dodatkowej do bilansów, w okresie kontrolowanym udzielono pożyczek łącznie 911 członkom Kasy, na łączną kwotę 8.436.029,00 zł, z tego:

1/ 4.287.399,00 zł w 2016r. 469 osobom

2/ 4.154.600,00 zł w 2017r. 442 osobom

oraz zapomóg:

1/ w 2016r. na łączną kwotę 8.500,00 zł na rzecz 9 członków

2/ w 2017r na łączną kwotę 8.800,00 zł na rzecz 10 członków.

W okresie kontrolowanym Zarząd MPKZP nie udzielał prolongaty w spłatach udzielonych w tym okresie pożyczek.

*(akta kontroli str:8,32-37)*

2.2. Badaniu poddano wszystkie udzielone w latach 2016-2017 pożyczki (911), na łączną kwotę 8.441.999,00 zł. Wszystkie wypłaty pożyczek nastąpiły zgodnie z decyzjami Zarządu MPKZP. W ewidencji księgowej nie stwierdzono nieprawidłowości w kwalifikowaniu wypłat.

*(akta kontroli str.37)*

### 2.3. Rachunkowość MPKZP.

Zgodnie z przepisami § 4 ust.1 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów o działalności pkzp, COJM zapewniło obsługę finansowo-księgową MPKZP. Osoba prowadząca księgowość Kasy – inspektor pracownik COJM, zgodnie z zakresem czynności nadanym przez dyrektora COJM, wykonywała m.in. takie czynności, jak:

- prowadzenie ewidencji syntetycznej i analitycznej w zakresie gromadzenia i wykorzystania zasobów finansowych Kasy,
- sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności Kasy,
- przyjmowanie deklaracji przystąpienia do Kasy,
- przyjmowała i weryfikowała wnioski o pożyczki i zapomogi losowe, składane przez członków Kasy i przedkładała Zarządowi,
- realizowała wypłaty pożyczek i zapomóg zgodnie z decyzją Zarządu oraz prowadziła indywidualne kartoteki członków Kasy,
- sporządzała i przekazywała informacje każdemu członkowi Kasy o stanie jego wkładów i wysokości zadłużenia na koniec każdego roku obrachunkowego,
- przyjmowała wnioski wystąpienia z Kasy i rozliczała stan zadłużenia,
- prowadziła monitoring spłat (windykacja należności).

Zapisy w ewidencji księgowej MPKZP dokonywane były w sposób trwały ( system komputerowy). Była prowadzona ewidencja syntetyczna dla Kasy oraz zapisy na imiennych kontach członków. Prowadzono – dla MPKZP – wszystkie księgi rachunkowe, o których mowa w przepisach art.13 ust.1 ustawy o rachunkowości. W MPKZP funkcjonował Zakładowy Plan Kont, ale Kasa nie posiadała dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości (uproszczonej). Stosownie do

postanowień §43 rozporządzenia, rachunkowość Kasy prowadzona musi być zgodnie z ustawą o rachunkowości. Oznacza to konieczność opracowania na piśmie zasad rachunkowości.

W okresie objętym kontrolą, windykacja należności MPKZP prowadzona była przez księgową poprzez okresowe, ręczne przeglądanie wszystkich kartotek pożyczkobiorców (brak odpowiedniego modułu w programie komputerowym). Zgodnie ze Statutem, każda sprawa w tym zakresie przedstawiana była Zarządowi Kasy, który podejmował decyzję odnośnie do dalszego sposobu postępowania. Jak ustalono, dokumentacja Kasy z 2016r. nie zawierała spraw, świadczących o monitorowaniu spłat i wystawionych wezwaniach do dłużników Kasy. Natomiast od 2017r. rozpoczęto weryfikację uprawnień wszystkich członków Kasy i konta osób nieuprawnionych zostały rozliczone zgodnie z postanowieniami Statutu MPKZP. Wskutek tych działań, wystawiono 25 wezwań do zapłaty oraz 58 wniosków o likwidację konta (razem 83 sprawy). Łączna suma zadłużenia wyniosła narastająco (wliczając okresy wcześniejsze) 247.653,77 zł, z czego dokonana spłata wynosiła łącznie 201.232,59 zł, i była zrealizowana poprzez:

- spłatę pożyczkobiorców w kwocie 42.300,28 zł,
- pokrycie wkładami w kwocie 136.008,51 zł,
- pokrycie przez poręczycieli w kwocie 8.136,63 zł,
- fundusz rezerwowy w kwocie 14.787,17 zł.

Pozostała kwota niespłaconych należności Kasy wyniosła łącznie 46.421,18 zł.

Z wyjaśnień księgowej wynikało, że obecnie spośród 83 wniosków, 9 osób nadal spłaca zaległości, posiadając stosowną zgodę Zarządu.

*(akta kontroli str.40,50-54,40,42,43-44,60-62)*

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono:

1. Brak dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, która powinna zawierać w szczególności wykaz kont syntetycznych, wykaz ksiąg rachunkowych, opis systemu przetwarzania danych, opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów.
2. Brak programu komputerowego księgowość Kasy w bieżącym monitorowaniu zaległości w spłatach pożyczek.

#### 2.4. Fundusze i sprawozdania finansowe z działalności Kasy.

Według Statutu, w okresie kontrolowanym, MPKZP posiadała trzy rodzaje funduszy, tj. oszczędnościowo-pożyczkowy, zapomogowy i rezerwowy. Natomiast oprócz funduszy zapomogowego i rezerwowego, przewidzianych przez Statut, funkcjonowały: fundusz statutowy (tworzony z wkładów członkowskich), który faktycznie był funduszem oszczędnościowo-pożyczkowym oraz fundusz administracyjny, nieprzewidziany Statutem.

Od 2019r funkcjonuje Fundusz organizacyjny (jako czwarty- wersja ujednolicona Statutu).

*(akta kontroli str.10-11,32,35,26)*

W informacji dodatkowej do bilansu za 2017r., jak również w sprawozdaniu Zarządu Kasy, podana kwota udzielonych w 2017r. pożyczek, w łącznej kwocie 4.154.600,00 zł, była zaniżona o 5.970,00 zł w stosunku do faktycznie udzielonych. Przyczyną było sporządzenie sprawozdania przez księgową Kasy na podstawie protokołów Zarządu Kasy, które zawierały błędy w podliczeniu poszczególnych kwot udzielonych pożyczek. Niemniej nie miało to wpływu na wynik finansowy i bilans, który był zgodny z ewidencją księgową. Jak wykazała kontrola, wszystkie pożyczki wypłacone były zgodne z decyzjami Zarządu MPKZP.

W swoim wyjaśnieniu księgową potwierdziła przyczynę niezgodności sprawozdania/informacji dodatkowej do bilansu z księgami rachunkowymi Kasy. Podczas trwania kontroli, sporządziła korektę sprawozdania za 2017r, które odzwierciedla zapisy w księgach.

*(akta kontroli str.35-38, 45-48)*

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono nieprawidłowości polegające na:

1. Funkcjonowaniu funduszu administracyjnego, którego nie przewidywał Statut.
2. Używaniu nazewnictwa funduszy niezgodnie z wymienionymi w Statucie.
2. Sporządzeniu sprawozdania z działalności MPKZP za 2017r. niezgodnie z ewidencją księgową.

### **III. Uwagi i wnioski**

Przedstawiając powyższe oceny wynikające z ustaleń kontroli,

wnosi się o:

1. Opracowanie na piśmie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości (uproszczonej).



2. Sporządzanie sprawozdań z działalności Kasy zawsze na podstawie ewidencji księgowej i konfrontowanie ich z zapisami sprawozdań Zarządu Kasy.
3. Przedłożenie skorygowanego sprawozdania za 2017r do zatwierdzenia przez Zarząd Kasy.
4. Rozważenie wprowadzenia, do obsługującego MPKZP programu komputerowego, modułu pozwalającego na automatyczne, bieżące monitorowanie spłat pod kątem występujących zaległości.
5. Uporządkowanie nazw funduszy MPKZP zgodnie z postanowieniami obowiązującego Statutu.

#### **IV. Pozostałe informacje i pouczenia.**

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

Zgodnie z §15 Regulaminu Kontroli, kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 14 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do Prezydenta Miasta Wałbrzycha. W przypadku złożenia zastrzeżeń, Prezydent Miasta w terminie 14 dni od otrzymania pisma, dokona ich analizy i poinformuje kontrolowaną jednostkę o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub przekaże zmienione wystąpienie pokontrolne.

Wałbrzych,           października 2019r.

Kontrolujący:

Grażyna Błaszyk .....

.....

Prezydent Miasta Wałbrzycha