

SYGNTURA AB/1/16/16

Otrzymałem:
Dyrektor
Wydział Finansowo Księgowego
Bożena Szusicka
Bożena Szusicka

Selwek
7 8 16
SPRAWOZDANIE NR 1/16
WINDYKACJA NALEŻNOŚCI

Wojciech Porzych
STAROSTA BYDGOSKI

SPIS TREŚCI

- 1 Cel zadania.
- 2 Podmiotowy i przedmiotowy zakres zadania.
- 3 Termin , w którym przeprowadzono zadanie.
- 4 Nazwa i adres komórki audytowanej.
- 5 Podjęte czynności i zastosowane techniki przeprowadzenia zadania..
6. Kryteria, ustalenia, ryzyka, przyczyny uchybień, rekomendacje
- 6.1. Legalność
- 6.2. Skuteczność
- 6.3. Efektywność
- 7 Opinia audytora
- 8 Pouczenie
- 9 Liczba egzemplarzy

43

STAROSTWO POWIATOWE w Bydgoszczy Kancelaria Ogólna Punkt Kancelaryjny ul. Konarskiego 1-3	
Wpłynęło: 06. 09. 2016	
Lp. zgłoszeń	Podpis
<i>44/39/2016</i>	<i>Pradyn</i>

W O
27.09.16
Sekretarz Powiatu
Leszek Czerkawski

1. CEL ZADANIA

Cel ogólny

Celem zadania było zapewnienie kierownika jednostki , iż system windykacji należności działa skutecznie w oparciu o obowiązujące przepisy prawa i z zachowaniem dbałości o racjonalne wykorzystanie dostępnych zasobów .

Cele szczegółowe

Legalność

Regulacje wewnętrzne utworzono na potrzeby sprawnego funkcjonowania systemu opracowano w oparciu o obowiązujące przepisy prawa .

Skuteczność

System skuteczny jeśli nie dopuszcza do przedawnień roszczeń , a terminy określone proceduralnie są przestrzegane przez uczestników systemu.

Efektywność

Zapewnienie kierownika , iż cele są osiąmane przy udziale miń nakładów (ograniczenie dublowania zadań, oraz wybór tanich rozwiązań organizacyjnych)

2. PODMIOTOWY I PRZEDMIOTOWY ZAKRES ZADANIA

Zakres podmiotowy:

Starostwo Powiatowe w Bydgoszczy (Wydział Finansowo – Księgowy w/m)

Zakres przedmiotowy

Zakresem przedmiotowym objęto należności cywilnoprawne

3. TERMIN W KTÓRYM PRZEPROWADZONO ZADANIE

Zadanie realizowane było w oparciu o plan audytu na rok 2016

4. NAZWA I ADRES KOMÓRKI AUDYTOWANEJ

Starostwo Powiatowe w Bydgoszcz
ul. Konarskiego 1-3
85-066 Bydgoszcz

5. PODJĘTE CZYNNOSCI I ZASTOSOWANE TECHNIKI PRZEPROWADZENIA ZADANIA

Zadanie przeprowadzono zgodnie ze zapisami rozporządzenia metodologicznego w zakresie audytu wewnętrznego.. Podczas przeprowadzonego zadania zapewniającego audytor zastosował poniższe techniki:

- zapoznał się z aktami powszechnie obowiązującymi
- zapoznał się dokumentacją służbową
- dokonał analizy ryzyka
- uzgodnił kryteria z audytowanym
- przeprowadził zaplanowane badanie
- odbył spotkania i rozmowy z pracownikami.

Na podstawie zebranego materiału opracował sprawozdanie z zadania wraz z rekomendacjami.

6. KRYTERIA – USTALENIA PRZYCZYN UCHYBIEŃ – RYZYKA WYNIKAJACE Z UCHYBIEŃ – ZALECENIA

W sprawozdaniu materiał przedstawiono tabelarycznie (ujęcie tabelaryczne w trzech podobszarach systemu). Ryzyka w sprawozdaniu klasyfikowane są w trzystopniowej skali:

- ryzyko wysokie - istotne dla systemu (w zasadniczy sposób przyczynia się do nie osiągnięcia wyznaczonych celów i/ lub generują wysokie nieuzasadnione koszty obsługi i/lub występuje nagminne łamanie przepisów prawa,)

- ryzyko średnie - wpływa na obniżenie poziomu skuteczności osiągania celów postawionych przed jednostką i/lub generuje nieuzasadnione koszty i/lub pojawiają się pojedyncze działania pozostające w sprzeczności z przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi,

- ryzyko niskie - może wpływać na nie osiągnięcie celu i/lub może generować nieuzasadnione koszty i/lub może powodować naruszenie przepisów prawa i regulacji wewnętrznych

6.1. LEGALNOŚĆ OBSZARU

KRYTERIUM	Regulacje wydane na poziomie jednostki są zgodne z przepisami prawa – 100% zgodność
USTALENIA	W systemie wydano dwie regulacje przedmiotowe w obszarze windykacji należności cywilnoprawnych : 1) uchwałę nr 258/XLI/10 Rady Powiatu Bydgoskiego z dnia 30 kwietnia 2010 r w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Powiatowi Bydgoskiemu i jego jednostek podległych (art. 59 ust 1,2,3 ustawy o finansach publicznych) • regulacje wydał właściwy organ- organ stanowiący Rada Powiatu • regulacja wydana w oparciu o właściwą podstawę prawną – ustawa o finansach publicznych art. 59 ust 1,2,3 • organ stanowiący w oparciu o uprawnienie zawarte w art. 59 ustawy wskazał zarząd jako organ uprawniony do umorzenia, odroczenia terminów płatności , rozkładania na raty • w opinii audytu uchwała w sposób mało czytelny dokonuje rozdziału na ulgi stosowane z urzędu i na wnioszek strony • w opinii audytu budzi wątpliwości zapis § 4 ust 2 uchwały w zestawieniu z art. 59.3 ustawy o finansach publicznych • uwaga do § 6.3. - obecny zapis może prowadzić do błędnego wnioskowania to nie organ wybiera propozycję dostępnej ulgi (wniosek składa strona i to ona dokonuje wyboru) • uwaga do zapisu § 6.2 w opinii audytu wnioskodawca nie dołącza do wniosku informacji dyrektora (dyrektor po złożeniu wniosku opisuje go i sprawdza przed przekazaniem do zatwierdzenia) 2) uchwałę nr 245/2010 Zarządu Powiatu Bydgoskiego z dnia 14 września 2010 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu postępowania w sprawie udzielenia ulg w spłacie należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny, powstałych w związku z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej (art. 59 ust 4 ustawa o finansach publicznych) • regulacja wydana w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych (art. 55,56,57,58 i 59 ust 4) • W opinii audytu art. 59 ust 4 odsyła jedynie

	wykonawców do stosowania przepisów art. 55-58 – nie daje dyspozycji do tworzenia regulacji własnych w danym obszarze działania
RYZYO	• Nieprecyzyjne regulacje- ryzyko średnie • Przekroczenia uprawnień- ryzyko średnie
PRZYCZYNA UCHYBIŃ	• Przeoczenia
REKOMENDACJE	• Uzgodnienie stanowiska z radcą prawnym w kwestiach wątpliwych natury prawnej wskazanych przez audytora • Rozważyć wprowadzenie zmian w regulacjach z uwzględnieniem uwag audytu

6.2. SKUTECZNOŚĆ OBSZARU

KRYTERIUM	• Niedopuszczenie do przedawnień roszczeń • Przestrzeganie przyjętych rozwiązań organizacyjnych w zakresie ustalonych terminów proceduralnych (kryteria ustalone z audytowanym na etapie planowania zadania)
USTALENIA	W systemie wskazano w regulaminie organizacyjnym wydział finansowo księgowy – jako komórkę właściwą i odpowiedzialną za windykację należności Powiatu i Skarbu Państwa. Analiza obszaru potwierdza jego skuteczność. Mechanizmy kontrolne stosowane przez audytowanych są adekwatne do zidentyfikowanych zagrożeń (w przebadanej próbie nie wykryto roszczeń przedawnionych). System jest jednak obciążony wysokim ryzykiem zewnętrznym: • zależność systemu od funkcjonowania innych organów Państwa bez możliwości wpływania na ich pracę – np. sądy powszechne, komornicy sądowi • czynnik ludzki związany z uchylaniem się od płacenia swoich długów w terminie • bezskuteczność egzekucji – brak majątku Pierwszy stosowany w systemie mechanizm kontrolny to wezwanie do zapłaty (ustalono jeden list polecony oraz kryterium– wystawianie wezwań na bieżąco nie później niż 3 miesiące od dnia wprowadzenia ostatniego przypisu za dany rok jednakże nie później niż do 30 września) – stosowanie mechanizmu kontrolnego potwierdzone na podstawie pobranej próby. Audytowani sporządzają na potrzebę kontroli procesu w komputerze we własnym zakresie rejestr osób u których saldo na koniec przyjętego okresu rozliczeniowego wykazało zaległości . W rejestrze odnotowano rubryki nr konta , nazwisko i imię , kwota z wezwania kwota uregulowana, data wezwania . Rubryka data wezwania pozostaje nie wypełniona co utrudnia szybkość dostępu do danej informacji – faktycznie mechanizm kontrolny potwierdzono - analiza zwrotek . Audytor zwraca również uwagę, iż w rejestrze

występuje brak miejsca na rubrykę data dostarczenia skutecznie stronie wezwania co również ułatwiłoby prowadzenie nadzoru.. Skuteczność stosowanego mechanizmu kontrolnego potwierdzona na poziomie 41.5% w układzie wartościowym i 48,45% w układzie ilościowym.

Na etapie wysyłania wezwań w systemie ujawniane są przez dłużników błędy merytoryczne powstałe po stronie urzędu w skutek nieprawidłowego przepływu informacji bieżącej (np. błędne naliczenie wysokości opłaty, kierowanie wezwań do niewłaściwych podmiotów lub pod niewłaściwy adres).

- W przypadku błędnego adresu po ustaleniu prawidłowego kierowane jest kolejne wezwanie do zapłaty listem poleconym.
- W sytuacjach pozostałych uruchamiana jest ścieżka wyjaśnień stanu faktycznego z udziałem wydziału merytorycznego

W opinii audytu błędy w dokumentacji wysyłanej do klientów powstałe po stronie urzędu wpływają na negatywny jego wizerunek i generują nieuzasadnione koszty (należy zadbać o bieżącą aktualizację rejestrów merytorycznych tworzonych w wydziałach i przekazywanych do komórki finansowej jako podstawa księgowania przypisu)

Odnotowane w rejestrze nie uregulowanie kwoty na wezwanie powoduje przekazanie kompletu dokumentacji do ZRP celem uruchomienia kolejnego etapu procedury (dokumentację kompletuje i przekazuje komórka finansowa)- termin określono jako niezwłoczny. W systemie następuje faktyczna rejestracja momentu przekazania kompletu dokumentacji do radcy prawnego poprzez jego parafę wraz z datą)- informacja rozproszona po teczkach . W dokumentacji służbowej potwierdzono stosowanie mechanizmu kontrolnego – terminowości przekazu .(na podstawie pobranej próby)

Wpływająca do urzędu korespondencji z sądu (np. orzeczenie w formie nakazu zapłaty) poprzez właściwą dekretnę kierownika prowadzi do dystrybucji wewnętrznej informacji. – co pozwala na bieżące monitorowanie postępu

W systemie zastosowano mechanizm rozproszenia ryzyka poprzez kierowanie spraw do różnych komorników sądowych co pozwala na uruchomienie mechanizmu konkurencyjności

ZRP realizuje swoje zadania w ramach umowy cywilnej. W treści umów ujęto mechanizmy kontrolne dające narzędzia nadzoru nad postępem prac i tak wprowadzono formy sprawozdawczości pozwalającej na nadzór nad pracą radcy od strony formalnej .

W procesie umożliwiające jest aktywne uczestnictwo strony Na wniosek dłużnika uruchamiana jest procedura umorzeniem , odroczeniem lub rozłożeniem na raty . Audyt zwraca uwagę iż w dokumentacji służbowej pojawiają się pojedyncze błędy np. :

- w opinii audytu zastosowano nieprawidłową podstawę

	umorzenia art. 56 ust 1 pkt 2 , (WN.6843.88.2013) Audytora dokonał również analizy struktury długów w wieczystym użytkowaniu . Badaniu poddano dane roku 2015 i tak: • na 31 marzec 2015 w systemie odnotowano nieuregulowane należności na kwotę 900.816,08 zł • struktura należności przeterminowanych kształtowała się następująco (386 podmiotów zalegających z czego 14 z zaległością w przedziale do 1,00 zł , 94 w przedziale od 1- 12,00 zł , 100 w przedziale od 12-100,00 zł , 102 w przedziale 100- 1000 zł i 76 w przedziale powyżej 1000,00 zł • wartości przypisane do poszczególnych grup podmiotów pokazuje iż przy niskim udziale grupy w ostatnim przedziale 19,7 % kwota zaległości przypadającej na nią stanowi aż 95% ogółu kwoty wymagalnej . Analiza struktury pokazuje na wysoki koszt obsługi obszaru – spora drobica generująca wysokie koszty (każde zadłużenie bez względu na kwotę wymaga takich samych działań proceduralnych)
RYZYKO	• rozproszenie danych – ryzyko niskie • nieaktualne bazy danych (generują pojedyncze błędy w przypisach- ryzyko średnie • brak systemowych narzędzi nadzoru (narzędzia przyjęte w formie zwyczajowej) – ryzyko średnie
PRZYCZYNA UCHYBIEN	• Przeoczenia • Nieczytelny rozdział zadań uprawnień i odpowiedzialności (rozproszenie odpowiedzialności) • braki regulacji (rozwiązania co do stosowanych terminów i sposobu monitorowania zwyczajowe) • Czynniki zewnętrzne niezależne od komórki audytowanej
REKOMENDACJE	• Wprowadzenie czytelnego rozdziału odpowiedzialności za obszar • Przekształcenie narzędzi stosowanych w sposób zwyczajowy w normatywny • Usprawnienie przepływu informacji wewnętrznej w urzędzie • Zwiększenie nadzoru nad wypełnianiem dokumentacji służbowej

6.3. EFEKTYWNOŚĆ OBSZARU

KRYTERIUM	100% realizacja zadań przy racjonalnym gospodarowaniu dostępnymi zasobami wydzielonymi do obsługi obszaru - przegląd regulacji pod kątem wyboru optymalnych form działania: • Ograniczenie dublowania zadań • Wykorzystanie narzędzi elektronicznych
USTALENIA	• W systemie pojawia się dublowanie zadań - podwójne

	prorowadzenie ewidencji np– wydział merytoryczny + wydział finansowo-księgowy • W systemie w pełni nie wykorzystano zapisów ustawy o finansach publicznych dających możliwość wprowadzenia własnych uproszczeń na podstawie ustawy o finansach publicznych art. 59 .2 i 3 (ograniczono się w regulacji do przepisania rozwiązań ustawy bez kreowania własnych rozwiązań) • System nie wyposażono w specjalistyczne narzędzia elektroniczne (ręcznym przenoszeniu danych może generować błędy)
RYZYKO	• wysoki koszt obsługi obszaru – ryzyko średnie
PRZYCZYNA UCHYBIENÍ	• Brak zaufania do pracy pozostałych komórek • Brak środków finansowych • przeoczenia
REKOMENDACJE	• Doprecyzować rozdział zadań uprawnień i odpowiedzialności • W miarę możliwości finansowych powiatu uzbroić system w adekwatne narzędzia elektroniczne

7. OPINIA AUDYTORA

Audytór wewnętrzny wydaje opinię pozytywną z drobnymi zastrzeżeniami ujętymi w treści sprawozdania

8. POUCZENIE

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu w paragrafach od § 17- § 19 omawia sposób postępowania ze sprawozdaniem.

9. LICZBA EGZEMPLARZY

- komórka audytowana
- kierownik jednostki
- audytór wewnętrzny

Sporządził audytór wewnętrzny Joanna Rutkowska

Rutkowska

Bydgoszcz, 1 sierpień 2016. rok