

**Wykaz kontroli zewnętrznych przeprowadzonych w roku 2014
w Izbie Celnej w Poznaniu i ich wyniki**

Lp.	Termin przeprowadzenia kontroli	Instytucja/organ przeprowadzający kontrolę	Temat kontroli	Szwartzone uchybienia i nieprawidłowości	Wydane zalecenia pokontrolne
1	2.12.2014 r. – 12.12.2014 r.	Ministerstwo Finansów	Ocena stopnia wdrożenia Koncepcji segmentacji oraz prawidłowość jej funkcjonowania. dokument pokontrolny: Wystąpienie pokontrolne nr CP12/0813/13/SLQ/2014 z dn. 13.05.2015 r.	1) Brak sprawowania skutecznego nadzoru nad funkcjonowaniem Koncepcji segmentacji. 2) Odstępowanie od wykonania poleceń zawartych w komunikatach z aplikacji SPWA. 3) Brak wykonania kontroli zgłoszeń SAD w procedurze dopuszczenia do obrotu z dyrektywami z „zielonej ścieżki”	1) Wzmocnić nadzór funkcjonalny Izby Celnej i skutecznie monitorować stosowanie aplikacji SPWA we wszystkich oddziałach celnych, a w przypadku zaniechania reagować na bieżąco. 2) Prowadzić cykliczne analizy zasadności odstępstw od wykonania zaleceń aplikacji SPWA. 3) Analizować prawidłowość odstępstw od wykonania kontroli w zakresie zgłoszeń celnych wybranych z „zielonej ścieżki”.
2	2.12.2014 r. – 12.12.2014 r.	Ministerstwo Finansów	Realizacja planu finansowego jednostki budżetowej za 2013 rok dokument pokontrolny: Wystąpienie pokontrolne nr CP12/0813/14/NEV/2014	1) Zatwierdzenie wydatków do wypłaty przez osobę zastępującą głównego księgowego, nieposiadającą pisemnego, imiennego upoważnienia. 2) W I przypadku dokonano przesunięcia terminu uregulowania zobowiązania. 3) Nieprawidłowe zaklasyfikowanie tj. do innego, niż właściwy, paragrafu klasyfikacji budżetowej. 4) Stwierdzenie ewentualnej możliwości, podczas nieobecności dyrektora, zatwierdzenia dokumentów przez tę samą osobę, sprawującą funkcję głównego księgowego i zastępcę dyrektora ds. finansowych, w zastępstwie dyrektora izby.	1) Stosowanie mechanizmów kontroli funkcjonalnej, ze szczególnym uwzględnieniem sprawdzenia, czy zatwierdzenia dokumentów (pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym oraz do wypłaty) dokonują osoby do tego upoważnione. 2) Kwalfikowanie ponoszonych kosztów do właściwych paragrafów wydatków budżetowych na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych. 3) Zapewnienie bieżącej weryfikacji wpływających dokumentów zewnętrznych pod kątem terminowej realizacji wydatków. 4) Uregulowanie zapisów w procedurach wewnętrznych dotyczących zatwierdzania dokumentów finansowych do wypłaty, w sposób eliminujący wystąpienie ewentualnej możliwości zatwierdzania ich, przez głównego księgowego i podczas nieobecności Dyrektora przez Zastępcę Dyrektora ds. finansowych. 5) Dokonanie przeglądu umów pod kątem ich aktualności, jak również staranne weryfikowanie dokumentów będących podstawą dokonania wydatku z wcześniej zaciągniętych zobowiązań celem minimalizacji ryzyka nieuprawnionej wypłaty.