



Minister Finansów i Gospodarki

Znak pisma: DKT-I.0813.9.2025
Warszawa, 06 października 2025 r.

Pani Agnieszka Majewska
Rzecznik Małych i Średnich Przedsiębiorców
ul. Wilcza 46
00-679 Warszawa

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej¹, oraz art. 175 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych², Minister Rozwoju i Technologii³ przeprowadził kontrolę w Biurze Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców⁴ z siedzibą przy ul. Wilczej 46 w Warszawie, dotyczącą wykorzystania środków przekazanych przez Ministra Rozwoju i Technologii w 2024 r. Kontrolą objęty został okres od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r. z uwzględnieniem okresów wcześniejszych oraz późniejszych, jeżeli miały związek z zakresem kontroli.

Kontrola została przeprowadzona na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy o kontroli.

Celem kontroli była ocena, czy Rzecznik Małych i Średnich Przedsiębiorców⁵:

- 1) prawidłowo i terminowo realizował procesy planowania oraz sprawozdawczości budżetowej i finansowej,
- 2) gospodarnie i celowo wykorzystał środki budżetowe,
- 3) rzetelnie i skutecznie prowadził kontrolę finansową wydatków.

I. Podsumowanie i ocena.

Wykorzystanie środków finansowych przekazanych Rzecznikowi przez Ministra Rozwoju i Technologii w 2024 r. oraz prowadzenie gospodarki finansowej przez Biuro Rzecznika oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami.

Na przyznanie powyższej oceny wpłynęły następujące ustalenia:

- 1) Biuro Rzecznika, zgodnie w obowiązującymi je przepisami, przygotowało plan finansowy na 2024 r. oraz zrealizowało go w 98 %⁶, jednak nie dysponowało dokumentacją pozwalającą na zweryfikowanie i ocenę, czy opracowanie planu zostało poprzedzone rzetelną i wszechstronną analizą uzasadnionych potrzeb.

¹ Dz.U. z 2020 r. poz. 224, dalej: *ustawa o kontroli*.

² Dz. U. z 2024 r. poz. 1530, z późn. zm., dalej: *ustawa o fp*.

³ Od dnia 24 lipca 2025 r., w związku ze zmianami w strukturze organizacyjnej Rady Ministrów – Minister Finansów i Gospodarki.

⁴ Dalej: Biuro Rzecznika lub Biuro.

⁵ Dalej: Rzecznik albo Rzecznik MiŚP albo RzMiŚP.

⁶ Wg danych w rocznym Sprawozdaniu Rb-28.

Liczne zmiany planu procedowane w trakcie roku budżetowego (po powołaniu nowego Rzecznika) wskazują, że nie wszystkie potrzeby Biura zostały właściwie zdiagnozowane i uwzględnione w planie.

- 2) Obowiązki sprawozdawcze wobec dysponenta części budżetowej realizowane były terminowo.
- 3) Kontrola finansowa dowodów księgowych dotyczących wydatków realizowana była, co do zasady, zgodnie z obowiązującą w Biurze *Instrukcją obiegu dokumentów finansowo-księgowych*⁷. Skorygowania wymaga jednak sposób przedstawiania informacji potwierdzających dokonanie kontroli merytorycznej wydatku.
- 4) Weryfikacja wybranych wydatków, generalnie potwierdziła ich gospodarność i celowość, jednak odnotowano również przypadki wydatków wskazujące na brak poszanowania przedmiotowych zasad.
- 5) Większość objętych kontrolą zakupów dostaw i usług odbyła się z zastosowaniem postanowień wewnętrznego *Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000,00 zł*⁸, jednakże wystąpiły przypadki naruszenia jego postanowień.
- 6) Wydatki związane z podróżami służbowymi były rozliczane prawidłowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) Wydatki dokonywane za pomocą karty płatniczej były właściwie udokumentowane, a Rzecznik korzystał z karty, przestrzegając zasad określonych w ustanowionym przez Ministra Rozwoju i Technologii *Regulaminie przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych*⁹.
- 8) Zawarte przez Biuro umowy zlecenia miały związek z zadaniami realizowanymi przez Biuro i zawierały postanowienia zabezpieczające interes Skarbu Państwa. Jednak z uwagi na nieprzedłożenie Zespołowi kontrolerów dokumentacji dotyczącej szacowania wartości zamówień, o której mowa w § 7 ust. 10 *Regulaminu zamówień*, nie można potwierdzić, że w każdym przypadku umowy zostały zawarte przy poszanowaniu zasad uczciwej konkurencji oraz racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi.
- 9) Obowiązujące w Biurze Rzecznika zasady rachunkowości zawierały elementy wymagane przepisami ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości¹⁰, niemniej jednak wymagają aktualizacji.

W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

- nieprzestrzeganie wymagań określonych w art. 21 ust. 1 pkt 6 *uor*, tj. brak wskazania miesiąca i sposobu ujęcia dokumentu w księgach rachunkowych,
- nieprzestrzeganie wewnętrznych regulacji dotyczących korzystania z samochodów służbowych do celów służbowych i prywatnych,
- niewdrożenie wystarczających mechanizmów kontrolnych pozwalających na weryfikację celowości (w tym w związku z realizacją zadań Biura) refundacji wydatków ponoszonych przez pracowników na paliwo do samochodów służbowych użytkowanych do celów służbowych i prywatnych,
- nieprzestrzeganie postanowień *Regulaminu zamówień* poprzez: niesporządzenie na rok 2024 *Wykazu zamówień publicznych*, kilkukrotne niesporządzenie notatek z oszacowania wartości zamówienia, jednokrotny brak sporządzenia protokołu z rozeznania rynku na przyjętym w jednostce wzorze,

⁷ Wprowadzonej zarządzeniem nr 14 Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców z dnia 18 grudnia 2018 r., dalej: *Instrukcja obiegu dokumentów finansowo-księgowych* albo *Instrukcja*.

⁸ Stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 2 Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców z dnia 15 stycznia 2021 r., zmienionego zarządzeniem nr 5 z dnia 22 marca 2022 r. oraz zarządzeniem nr 1/24 z dnia 26 czerwca 2024 r., dalej: *Regulamin zamówień*.

⁹ Stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 22 Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 22 sierpnia 2024 r.

¹⁰ Dz.U. z 2023 r., poz. 120, z późn. zm., dalej: *uor*.

- niedołożenie należytej staranności przy potwierdzaniu realizacji usług świadczonych w ramach umowy zlecenia nr 01/11/BRMiŚP/2024,
- przypadek powtarzania zakupów tożsamego wyposażenia (trzy oddzielne zamówienia dotyczące zakupu ekspresu do kawy), podczas gdy skumulowany zakup mógłby doprowadzić do uzyskania korzystniejszej oferty,
- dokonanie refundacji zapłaconej przez byłego Zastępcę Rzecznika kwoty 714,50 zł za paliwo do samochodu służbowego, mimo okoliczności wskazujących, że nie był on użytkowany do celów służbowych. Pokrywanie ze środków publicznych wydatków prywatnych należy uznać za działanie nieuprawnione, niegospodarne i nieetyczne.
- 2 przypadki nieterminowych płatności.

Przyznanie byłemu Zastępcy Rzecznika nagród pieniężnych w kwotach przez niego zaproponowanych, bez wyczerpującego uzasadnienia i mimo braku wystarczających środków na ten cel w planie finansowym jednostki było działaniem naruszającym zarówno zasady gospodarki finansowej jak i etyczne.

II. Ustalenia i oceny.

Informacje ogólne

1. Rzecznik działa na podstawie ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o *Rzeczniku Małych i Średnich Przedsiębiorców*¹¹.
2. Misją Rzecznika jest ochrona mikro, małych i średnich przedsiębiorców, a w szczególności stanie na straży poszanowania zasad wolności gospodarczej, pogłębiania zaufania przedsiębiorców do władz publicznych, bezstronności i równego traktowania, zrównoważonego rozwoju oraz zasad uczciwej konkurencji, poszanowania dobrych obyczajów oraz słuszych interesów przedsiębiorców.
3. Rzecznika powołuje, na 6 letnią kadencję, Prezes Rady Ministrów na wniosek ministra właściwego do spraw gospodarki. Pierwszy Rzecznik został powołany 22 czerwca 2018 r. i był nim do 22 czerwca 2024 r. Pan Adam Abramowicz, następnie z dniem 23 czerwca 2024 r. na stanowisko Rzecznika powołana została Pani Agnieszka Majewska.
4. Rzecznik może wykonywać swoje zadania przy pomocy jednego zastępcy, którego na wniosek Rzecznika, powołuje minister właściwy do spraw gospodarki. Zastępcą Rzecznika w okresie od 18 stycznia 2023 r. do 30 czerwca 2024 r. był Pan Marek Woch zaś od 1 września 2024 r. funkcje tę pełni Pan Mariusz Filipek.
5. Rzecznik wykonuje swoje zadania przy pomocy Biura Rzecznika, które zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy, jest państwową jednostką budżetową zobowiązaną do stosowania zasad gospodarki finansowej określonych w *ustawie o fp.*
6. Wydatki związane z funkcjonowaniem Rzecznika są ujmowane w ustawie budżetowej i pokrywane z części 20 - gospodarka budżetu państwa, której dysponentem jest minister właściwy do spraw gospodarki, zaś Rzecznik jest dysponentem środków budżetu państwa III stopnia. Maksymalny limit wydatków z budżetu państwa przeznaczonych na wykonywanie zadań Rzecznika w 2024 r. wynosił 18 000 000,00 zł. Podstawą gospodarki finansowej Biura Rzecznika jest plan finansowy. Biuro zobowiązane jest do sporządzania sprawozdawczości przewidzianej dla jednostek budżetowych. Wynagrodzenie Rzecznika ustala Prezes Rady Ministrów, zaś wynagrodzenie jego zastępcy – minister właściwy do spraw gospodarki.

¹¹ Dz. U. z 2023 r., poz. 1668; dalej: ustawa o RzMiŚP albo ustawa.

7. Biuro Rzecznika działa na podstawie statutu¹² oraz regulaminu organizacyjnego¹³, które określają jego organizację i zasady funkcjonowania. W skład Biura wchodziły następujące komórki organizacyjne: Gabinet Rzecznika, Wydział Analizy Wniosków, Wydział Interwencyjno-Procesowy, Wydział Prawno-Legislacyjny oraz Wydział Administracyjno-Finansowy, a także cztery oddziały terenowe z siedzibami w: Białymstoku, Gdańsku, Krakowie i Poznaniu.

8. Zgodnie z regulaminem organizacyjnym prowadzenie księgowości, sprawozdawczości finansowej oraz kontrola wykonania planu finansowego, realizacja zamówień publicznych i zakupów, a także zarządzanie majątkiem Biura, należy do zadań Wydziału Administracyjno-Finansowego. Natomiast do obowiązków głównego księgowego Biura należy prowadzenie rachunkowości, wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi, dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów finansowych, zapewnienie prowadzenia prawidłowej sprawozdawczości finansowej i budżetowej, nadzór nad przygotowaniem i realizacją budżetu Biura oraz zapewnienie bieżącej kontroli jego wykonania.

Obszar I. Planowanie i sprawozdawczość jednostki budżetowej

Ocena

Rzecznik realizował procesy planowania i sprawozdawczości stosując się do wymogów określonych w obowiązujących go przepisach. Jednak brak śladów rewizyjnych dotyczących sposobu planowania przez Biuro wydatków, w powiązaniu z licznymi zmianami planu w ciągu roku budżetowego wskazuje, że potrzeby Biura nie zostały właściwie zdiagnozowane na etapie przygotowania planu na 2024 r.

9. Rzecznik dopełnił wymogów formalnych dotyczących sporządzenia i przekazania do Ministerstwa Rozwoju i Technologii¹⁴ planu finansowego na 2024 r. Biuro poinformowało¹⁵ jednak, że nie dysponuje dokumentacją odzwierciedlającą wewnętrzny proces opracowywania przedmiotowego planu, w tym potwierdzającą, że dokonywano analizy potrzeb Biura przed jego opracowaniem. Wyjaśniło również, że w Biurze nie funkcjonowały wewnętrzne procedury opisujące proces opracowania planu finansowego.

10. Plan finansowy na 2024 rok został zatwierdzony przez Rzecznika 12 lutego 2024 roku. Łączna kwota zaplanowanych wydatków wyniosła 17 365 000,00 zł, przy czym nie zaplanowano wydatków o charakterze inwestycyjnym, dochodów oraz wydatków z budżetu środków europejskich. Przedmiotowy plan był 15-krotnie zmieniany przez Rzecznika. Wszystkie decyzje Rzecznika dotyczące zmian w planie finansowym na 2024 r. zostały podjęte na podstawie stosownych upoważnień udzielonych przez Ministra Rozwoju i Technologii. Oprócz tego dwie decyzje o zmianie w planie finansowym Biura Rzecznika podjął Minister Rozwoju i Technologii jako dysponent części 20 budżetu państwa.

11. Z analizy zmian dokonanych w planie finansowym Biura wynika, że w drugiej połowie 2024 r. po powołaniu nowego Rzecznika MiŚP nastąpiło zwiększenie częstotliwości zmian w planie. W pierwszej połowie 2024 r. miały miejsce 2 zmiany planu finansowego, natomiast w drugiej - 13 zmian, wśród których były również zmiany polegające na wprowadzeniu do planu wydatków o charakterze inwestycyjnym.

¹² Wprowadzonego zarządzeniem nr 47 Ministra Przedsiębiorczości i Technologii z dnia 1 sierpnia 2018 r. w sprawie nadania statutu Biuru Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców, Dz. Urz. MRiT z 2018 r., poz. 47.

¹³ Zarządzenie nr 1 Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców z dnia 8 stycznia 2019 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Biuru Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców.

¹⁴ Dalej: MRiT.

¹⁵ Pismo WAF.27.2025.AS/7 z 4 lipca 2025 r.

12. Biuro poinformowało, że w czerwcu 2024 roku po powołaniu nowego Rzecznika, dokonano analizy potrzeb merytorycznych i rozwinięcia niektórych działań. Przedmiotowa analiza wykazała potrzebę:

- dokonania zakupów inwestycyjnych¹⁶, dla realizacji których zmieniono plan przeznaczając na nie kwotę 323 800,00 zł,
- przeprowadzenia w Biurze przeglądów finansowych oraz organizacyjnych, w tym dotyczących aktualności zarządzeń wewnętrznych oraz innej dokumentacji, które zostały wykonane na podstawie umów zlecenia. Skutkowało to zwiększeniem w planie finansowym kwot przeznaczonych na wynagrodzenia bezosobowe – w ramach dedykowanego tym wydatkom paragrafu 4170 planowana pierwotnie kwota 50 000,00 zł uległa zwiększeniu do 69 262,00 zł.

Stosownie do potrzeb nowego Rzecznika, środki zaplanowane na podróże zagraniczne w znaczącej części zostały przesunięte celem wykorzystania na podróże krajowe - w ramach paragrafu 4420 (podróże służbowe zagraniczne) pierwotnie zaplanowano wydatki w kwocie 30 000,00 zł, a w następstwie zmian zostały ograniczone do kwoty 5 500,00 zł, natomiast w ramach paragrafu 4410 (podróże służbowe krajowe) początkowo zaplanowano wydatki w wysokości 110 000,00 zł, które zostały ostatecznie zwiększone do wysokości 165 000,00 zł.

Siedmiokrotnie zmieniana była kwota zaplanowana, w ramach paragrafu 4000, na wydatki bieżące jednostki – pierwotnie było to 3 595 000,00 zł, a ostatnia zmiana dotycząca ww. paragrafu ustaliła tę kwotę na poziomie 4 686 798,00 zł. Zwiększenia wydatków w ramach przedmiotowego paragrafu były uzasadniane koniecznością zabezpieczenia środków na „pokrycie bieżącej działalności Biura Rzecznika MŚP”, w tym koniecznością zakupu nowych mebli i wyposażenia, potrzebą wymiany sprzętu komputerowego oraz wdrożeniem programów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa funkcjonowania Biura.

W związku z powyższym, wnioskować można, że opracowany na 2024 r. plan finansowy przed zmianami nie w pełni odzwierciedlał potrzeby Biura.

Sprawozdanie finansowe

13. Biuro Rzecznika terminowo, tj. 31 marca 2025 r. sporządziło sprawozdanie finansowe wg stanu na dzień 31 grudnia 2024 r. obejmujące bilans, rachunek zysków i strat, zestawienie zmian w funduszu jednostki oraz informację dodatkową. Sprawozdanie, zgodnie z art. 52 *uor*, zostało podpisane przez głównego księgowego oraz kierownika jednostki.

14. Według danych w bilansie, na aktywa składały się aktywa trwałe w kwocie 461 987,71 zł (obejmujące wartości niematerialne i prawne w kwocie 10 792,02 zł oraz środki trwałe o wartości 451 195,69 zł) oraz aktywa obrotowe w kwocie 3 272,04 zł (ZFŚS) w postaci środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku bankowym. W ramach pasywów, w bilansie wykazane zostały fundusze: 104 849,72 zł oraz zobowiązania w kwocie 570 109,47 zł, w których największy udział miały zobowiązania z tytułu wynagrodzeń (475 021,67 zł).

Suma bilansowa na koniec 2024 r. wyniosła 465 259,75 zł.

¹⁶ Zakup samochodu osobowego, ekspresu do kawy, profesjonalnego sprzętu fotograficznego, dwóch laptopów i urządzenia drukującego wielofunkcyjnego.

Sprawozdania budżetowe

15. Biuro prawidłowo sporządziło sprawozdania budżetowe oraz dotrzymało terminów ich przekazania dysponentowi części budżetowej.

16. Rzecznik MiŚP jako dysponent środków budżetu państwa III stopnia, na podstawie § 4 rozporządzenia Ministra Finansów z 11 stycznia 2022 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej¹⁷ sporządził:

- 1) Rb-23 – miesięczne sprawozdanie o stanie środków na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych,
- 2) Rb-27 – miesięczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych,
- 3) Rb-28 – miesięczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetu państwa,
- 4) RB-70 – kwartalne sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniach.

Rzecznik przekazał dysponentowi części budżetowej – Ministrowi Rozwoju i Technologii sprawozdania Rb-23, Rb-27, Rb-28 w terminach określonych w załączniku nr 39 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, tj. nie później niż 10 dni po upływie okresu sprawozdawczego, przy czym w przypadku, gdy dzień przekazania sprawozdania przypadał na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy sprawozdanie przekazał nie później niż pierwszego dnia roboczego następującego po tym dniu¹⁸, a sprawozdanie miesięczne za grudzień o 8 dni później¹⁹. W przypadku sprawozdania Rb-28 za styczeń dwukrotnie złożono jego korektę²⁰.

17. Na podstawie rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych²¹, do celów statystycznych Biuro sporządziło:

- 1) Rb-Z – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
- 2) Rb-N – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych.

Przedmiotowe sprawozdania przekazano dysponentowi części budżetowej, za I, II i III kwartał zgodnie z przepisami, tj. nie później niż 12 dni po upływie okresu sprawozdawczego²², natomiast za IV kwartał do 26 stycznia roku następnego²³.

18. Rzecznik przekazał wymagane przepisami sprawozdania w Informatycznym Systemie Obsługi Budżetu Państwa. Dodatkowo drogą e-mailową główny księgowy Biura Rzecznika przekazał do Departamentu Budżetu i Finansów²⁴ MRiT miesięczne zestawienia obrotów na kontach księgowych 130 - rachunek bieżący jednostki, 133 - rachunek dochodów budżetowych, 998 - zaangażowanie wydatków budżetowych oraz kont zespołu 2 - rozrachunki i rozliczenia, w celu weryfikacji przez pracowników DBF danych zawartych w sprawozdaniach.

¹⁷ Dz.U. z 2024 r., poz. 545, dalej: rozporządzenie w sprawie sprawozdawczości budżetowej.

¹⁸ Sprawozdania za styczeń 2024 r. złożono 11 lutego 2024 r.;

¹⁹ Sprawozdania za grudzień 2024 r. złożono 20 stycznia 2025 r.

²⁰ 19 lutego 2024 r. sporządzono korektę w celu usunięcia zerowych wierszy; 27 lutego 2024 r. sporządzono korektę - poprawiono zaangażowanie w paragrafie 4040 z kwoty 411 214,00 zł na kwotę 411 215,00 zł.

²¹ Dz.U. z 2023 r., poz. 652.

²² Za I kwartał – 5 kwietnia 2024 r.; za II kwartał – 9 lipca 2024 r.; za III kwartał – 9 października 2024 r.; za IV kwartał – 21 stycznia 2025 r.

²³ Sprawozdanie RB-Z, RB-N – 21 stycznia 2025 r.

²⁴ Dalej: DBF.

Z rocznego sprawozdania z wykonania planu wydatków Rzecznika wynika, że plan finansowy wydatków (po zmianach) został zrealizowany w 98%, tj. na poziomie 16 996 805,20 zł.

Sprawozdania budżetowe zostały podpisane przez głównego księgowego oraz Rzecznika jako kierownika jednostki. Kwoty wykazane w sprawozdaniach były zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

[Akta kontroli str. 6, 54, 59-63, 69-73, płyta CD]

Obszar II. Kontrola finansowa wydatków i zasady rachunkowości

Ocena

Na pozytywną ocenę zasługuje przestrzeganie przyjętych w Biurze podstawowych zasad dotyczących kontroli dowodów finansowo-księgowych, skorygowania wymaga jednak sposób przedstawiania informacji potwierdzających dokonanie kontroli merytorycznej wydatku. Natomiast na krytykę zasługuje nieprzestrzeganie w jednostce wymagań określonych w art. 21 ust. 1 pkt 6 uor.

Obowiązujące w Biurze Rzecznika zasady rachunkowości zawierają elementy wymagane przepisami uor, ale wymagają aktualizacji.

19. Zasady obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Biurze Rzecznika zostały uregulowane w *Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych*.

20. Weryfikacja próby²⁵ dowodów księgowych dotyczących wydatków potwierdziła stosowanie zasad opisanych w *Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych*. Dowody podlegały kontroli merytorycznej, kontroli formalno-rachunkowej, przeprowadzonej przez pracowników wskazanych w *Instrukcji* komórek organizacyjnych Biura, zostały zaakceptowane przez głównego księgowego oraz zatwierdzone do wypłaty przez Rzecznika lub upoważnionych pracowników.

21. Poszczególne rodzaje kontroli, tj. kontrola merytoryczna, formalno-rachunkowa, wstępna oraz zatwierdzenie do wypłaty, zostały rozdzielone i wykonywane były przez różne osoby.

22. Zgodnie z § 10 ust. 5 *Instrukcji* opis merytoryczny dokumentu finansowego powinien zawierać m.in. potwierdzenie wykonania zadania zgodnie z zawartą umową, zleceniem, wnioskiem. Tymczasem stosowane opisy niejednokrotnie informują, że faktura jest zgodna z określoną umową, nie odnosząc się do tego czy zadanie, którego dotyczy faktura zostało zrealizowane prawidłowo i zgodnie z postanowieniami umowy lub zlecenia.

23. Na żadnym z objętych kontrolą dowodów księgowych nie została uwidoczniiona albo do niego dołączona informacja dotycząca zakwalifikowania dowodu księgowego do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach (dekretacja), oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania. Brak przedmiotowej informacji stanowi naruszenie art. 21 ust. 1 pkt 6 uor oraz § 3 ust. 3 pkt 5 *Instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych*. Rzecznik, odnosząc się do przedmiotowej nieprawidłowości, poinformował²⁶, że: *Decyzją Głównego księgowego podstawą wprowadzenia do systemu finansowo-księgowego SYMFONIA jest paragraf klasyfikacji budżetowej, wskazany na dokumencie (dowodzie księgowym). Obecnie dokumenty księgowe są dekretowane zgodnie z Ustawą o rachunkowości (...) oraz Instrukcją obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Biurze Rzecznika MŚP z dn. 18 grudnia 2018 r.*

²⁵ Celowy dobór próby liczącej 49 faktur.

²⁶ Wyjaśnienia Rzecznika z 21 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-5 Pkt 1.

Przedmiotowe wyjaśnienia dotyczące decyzji podjętej przez głównego księgowego nie zasługują na uwzględnienie, gdyż wskazanie paragrafu klasyfikacji budżetowej nie jest tożsame z podaniem informacji o: sposobie ujęcia dowodu na kontach księgowych oraz miesiącu, do którego przypisany ma być wydatek. Dodatkowo § 4 ust. 4 *Polityki rachunkowości Biura Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców*²⁷ jednoznacznie wskazuje, że zaniechanie zamieszczania dekretacji i podpisu osoby za nią odpowiedzialnej na dowodzie księgowym jest możliwe tylko w przypadku dołączenia do dowodu księgowego wydruku z systemu finansowo-księgowego zawierającego przedmiotowe informacje.

24. Stosowane zasady obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych generalnie zapewniały regulowanie zobowiązań w terminach zgodnych z postanowieniami zawartych umów i wynikających z przedkładanych faktur. W badanej próbie stwierdzono jedynie 2 przypadki²⁸ płatności po terminie, których przyczyna, wg wyjaśnień Biura²⁹, nie jest znana. Opóźnienia w zapłacie nie spowodowały jednak konieczności zapłaty odsetek za zwłokę. W jednym przypadku³⁰ Biuro wystąpiło do kontrahenta o wydłużenie terminu płatności.

25. Stwierdzone przez pracowników Biura błędy w zewnętrznych dowodach księgowych skorygowano, zgodnie z art. 22 ust. 2 *uor*, poprzez wysłanie kontrahentowi not korygujących³¹. Noty korygujące były akceptowane przez wystawców dowodów księgowych.

26. Dane z systemu finansowo-księgowego odpowiadały zbiorom dowodów fizycznie przechowywanych.

27. W okresie objętym kontrolą, zgodnie z art. 10 ust. 1 i 2 *uor*, Biuro Rzecznika posiadało dokumentację opisującą w języku polskim przyjęte zasady (politykę) rachunkowości³². Przedmiotowa regulacja zawierała informacje wymienione w art. 10 ust. 1 *uor*.

28. Plan kont, którym posługiwało się Biuro, ujęty w programie finansowo-księgowym był zgodny z zakładowym planem kont opisanym w polityce rachunkowości Biura Rzecznika, za wyjątkiem konta 102 – „Kasa walutowa”, które zostało ujęte w polityce rachunkowości, a nie zostało wprowadzone do systemu finansowo-księgowego, przy czym obowiązek jego prowadzenia nie wynika z postanowień *rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej*³³.

29. Polityka rachunkowości od czasu jej ustanowienia nie była aktualizowana i wymaga przeglądu pod kątem dostosowania do aktualnie obowiązujących przepisów prawa regulujących gospodarkę finansową jednostek budżetowych oraz stosowanych rozwiązań i systemów, gdyż przywołane w niej akty prawa powszechnie obowiązującego (ustawy i rozporządzenia) w większości uległy zmianom. Również użytkowany system finansowo-księgowy podlegał modyfikacjom.

²⁷ Zarządzenie nr 13 Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców z 10 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Polityki rachunkowości Biura Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców.

²⁸ Faktury o nr ewidencyjnych FVZa 565 oraz FVZa 617.

²⁹ Wyjaśnienia Rzecznika z 21 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-5 Pkt 2.

³⁰ E-mail z dnia 28 marca 2024 r. [...] do firmy [...].

³¹ Np. nota korygująca nr 3/2024 z 1 lutego 2024 r. Treść korygowana: „Data wystawienia: 2024-01-31”; „Data dostawy/wykonania usługi: 2024-01-31”. Nota korygująca nr 10/2024 z 6 marca 2024 r. Treść korygowana: „Data wystawienia: 2024-03-03”; „Data dostawy/wykonania usługi: 2024-03-03”; „Data zamówienia: 2024-02-03”. Nota korygująca nr 11/2024 z 9 maja 2024 r. Treść korygowana: „Data dostawy/wykonania usługi: 2024-05-04”.

³² Zarządzenie nr 13 Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców z dnia 10 grudnia 2019 r. w sprawie wprowadzenia Polityki rachunkowości Biura Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców.

³³ Dz.U. z 2020 r. poz. 342.

Obszar III. Wykorzystanie środków budżetowych

Ocena

Objęte kontrolą wydatki³⁴ dokonane zostały, co do zasady, zgodnie z przepisami wewnętrznymi. Jednakże wystąpiły przypadki naruszenia ich postanowień (niesporządzenie zbiorczego wykazu zamówień publicznych planowanych w kolejnym roku, do których nie stosuje się ustawy PZP, niesporządzenie notatek z oszacowania wartości zamówienia, niesporządzenie protokołu z rozeznania rynku na przyjętym wzorze).

Nie stwierdzono przypadków niecelowego lub niegospodarnego wydatkowania środków, jednak odnotowano przypadek powtarzania zakupów tożsamego wyposażenia, podczas gdy jeden skumulowany zakup mógłby doprowadzić do uzyskania korzystniejszej oferty.

Wątpliwe w kontekście przestrzegania zasad gospodarki finansowej oraz zasad etycznych było również przyznanie byłemu Zastępcy Rzecznika nagród pieniężnych w kwotach przez niego zaproponowanych, bez wyczerpującego uzasadnienia i mimo braku wystarczających środków na ten cel.

30. W kontrolowanym okresie Biuro dokonywało zakupu dostaw i usług przede wszystkim w oparciu o zasady udzielania zamówień wyłączonych spod stosowania ustawy PZP, opisane w *Regulaminie zamówień*. Na podstawie przepisów ustawy PZP przeprowadzono jedno postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego.

31. *Regulamin zamówień* stanowił, że przy udzielaniu zamówień przestrzega się zasad zachowania uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców i przejrzystości, a także racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi, w tym zasad wydatkowania środków publicznych w sposób celowy, oszczędny oraz umożliwiający terminową realizację zadań, a także zasady optymalnego doboru metod i środków w celu uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów. Regulamin zobowiązywał również do dokumentowania czynności szacowania wartości zamówień oraz opracowywania na dany rok wykazu planowanych zamówień. Regulacja wprowadza ograniczenia kwotowe i przedmiotowe w zakresie dokonywania rozeznania rynku.

32. W wyniku weryfikacji dokumentacji dotyczącej próby³⁵ zamówień wyłączonych spod stosowania PZP ustalono, że:

- a) zaciągnięcie zobowiązania było, zgodnie z postanowieniami *Regulaminu zamówień*, poprzedzane sporządzeniem odpowiednio:
 - wniosku o uruchomienie środków finansowych z budżetu Biura Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców³⁶, w przypadku zamówień, których wartość szacunkowa była mniejsza od kwoty: 10 000,00 zł, a następnie (począwszy od dnia 26 czerwca 2024 r.³⁷) od kwoty 25 000,00 zł,
 - wniosku w sprawie udzielenia zamówienia publicznego³⁸ w przypadku, gdy szacunkowa wartość zamówienia była wyższa lub równa wskazanym powyżej kwotom,

³⁴ 48 pozycji na łączną kwotę 1 074 265,73 zł.

³⁵ Próbę 21 postępowań wybrano metodą ekspercką.

³⁶ Stanowiącego załącznik nr 1b do Regulaminu zamówień.

³⁷ Zarządzeniem nr 1/24 z 26 czerwca 2024 r. zwiększono z 10 000,00 zł do 25 000,00 zł szacunkową wartość zamówienia, dla której zastosowanie ma procedura rozeznania rynku.

³⁸ Stanowiącego załącznik nr 1a do Regulaminu zamówień.

- b) wnioski zostały kompletnie wypełnione i zatwierdzone przez właściwych pracowników, m.in. we wniosku główny księgowy, działając na podstawie art. 54 ustawy o fp, potwierdził zgodność wydatku z planem finansowym. Stwierdzono 1 przypadek³⁹ sporządzenia wniosku w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, chociaż postępowanie dotyczyło kwoty niższej aniżeli 25 000,00 zł, a w tym przypadku powinien zostać sporządzony wniosek o uruchomienie środków (...),
- c) szacowania wartości zamówienia dokonano na podstawie zapytań skierowanych do potencjalnych wykonawców, przy czym w 6 postępowaniach na 21 zweryfikowanych, nie sporządzono wymaganej *Regulaminem zamówień* notatki z oszacowania wartości zamówienia⁴⁰,
- d) przy zakupach o szacunkowej wartości równej lub wyższej od kwoty 10 000,00 zł/25 000,00 zł, zgodnie z *Regulaminem zamówień*, przeprowadzono rozeznanie rynku⁴¹, które co do zasady dokumentowano⁴². Jednakże stwierdzono przypadki niesporządzenia protokołu na wzorze ustalonym w formie załącznika do *Regulaminu zamówień*⁴³. W przypadku wydatków dotyczących udziału, organizacji lub współorganizacji przedsięwzięć⁴⁴ dotyczących praw przedsiębiorców i wpisujących się w ustawowe zadania Rzecznika, zgodnie § 3 ust. 4 pkt 5 *Regulaminu zamówień*, odstąpiono od procedury rozeznania rynku.

33. Biuro nie sporządziło na 2024 rok zbiorczego wykazu zamówień publicznych planowanych w kolejnym roku, do których nie stosuje się ustawy PZP, przez co nie dopełniło obowiązku wynikającego z § 4 ust. 2 *Regulaminu zamówień*. W przedstawionych wyjaśnieniach⁴⁵ Biuro poinformowało, że wykaz nie został sporządzony, a Zamawiający realizował zakupy w 2024 roku na podstawie bieżących potrzeb urzędu, przy zachowaniu dyscypliny budżetowej, generując wydatek jedynie w celowych i uzasadnionych potrzebach zabezpieczających ciągłość pracy urzędu.

34. W trybie ustawy PZP przeprowadzono postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na dostawę służbowego samochodu osobowego. W wyniku zamówienia zakupiono samochód osobowy marki Skoda Superb za kwotę 249 690,00 zł brutto. Analiza dokumentacji przedmiotowego postępowania potwierdziła prawidłowość jego przeprowadzenia.

³⁹ W postępowaniu nr 256/12/2024 - Dostawa fabrycznie nowych telewizorów wraz z akcesoriami oraz gwarancją producenta.

⁴⁰ Brak notatki z oszacowania wartości zamówienia w postępowaniach: nr 194/11/2024 - Zakup ekspresu do kawy wraz z dostawą, montażem i szkoleniem, nr 242/12/2024 - Zakup wraz z dostawą 6 sztuk niszczarek IDEAL, nr 277/12/2024 - Dostawa nowych chłodziarek do mleka Cool Control kompatybilnych z ekspresem JURA, nr 243/12/2024 - Dostawa nowego sprzętu komputerowego (...), nr 255/12/2024 - Dostawa nowych laptopów Apple MacBook Pro, nr 276/12/2024 - Dostawa ekspresu do kawy Jura X10.

⁴¹ Wzór protokołu z procedury rozeznania rynku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu zamówień.

⁴² Brak protokołu z rozeznania rynku w postępowaniu nr 228/11/2024 - Dostawa 8 sztuk telefonów Apple iPhone Pro Max i iPhone 16 Plus.

⁴³ W postępowaniu nr 255/14/2024 sporządzono informację o wyborze wykonawcy, w postępowaniu nr 208/11/2024 informację o złożonych ofertach i wyborze najkorzystniejszej oferty zawarto w notatce z ustalenia szacunkowej wartości zamówienia.

⁴⁴ Udział Rzecznika MiŚP w II edycji Rodzinnego Pikniku Firm Członkowskich Regionalnej Izby Gospodarczej w Katowicach (FVZa 260 - Wniosek w sprawie udzielenia zamówienia publicznego nr 72/06/2024), współorganizacja III Konferencji Naukowej pt. „Podatki – Ubezpieczenia – Przedsiębiorczość” (FVZa 121 - Wniosek w sprawie udzielenia zamówienia publicznego nr 30/03/2024), udział Rzecznika MiŚP w V edycji Międzynarodowego Szczytu Klimatycznego TOGETAIR 2024 (FVZa 213 - Wniosek w sprawie udzielenia zamówienia publicznego nr 47/04/2024), współorganizacji V Ogólnopolskiego Dnia Przedsiębiorcy (FVZa 245 - Wniosek w sprawie udzielenia zamówienia publicznego nr 70/05/2024).

⁴⁵ Wyjaśnienia Dyrektora Wydziału Administracyjno-Finansowego z 14 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-3 Pkt 2.

35. Zawarte przez Biuro umowy zostały podpisane przez osoby upoważnione. W przypadku sporządzenia protokołów, odbioru dokonały osoby wskazane w umowach. Zapisy w umowach w należyty sposób zabezpieczały interes Skarbu Państwa.

36. Generalnie wydatki dokonywane były w sposób celowy i gospodarny. Odnotowano jednak sytuację oddzielnego zakupu 3 ekspresów do kawy tej samej marki⁴⁶ za łączną kwotę 28 201,75 zł (do sekretariatu Rzecznika – 12 298,77 zł, do pomieszczenia socjalnego – 7 999,00 zł oraz do oddziału terenowego w Gdańsku – 7 903,96 zł). Każdy z nich został zakupiony w ramach oddzielnego zamówienia u różnych dostawców w okresie od 9 listopada do 27 grudnia 2024 r. Takie działanie świadczy o braku planowania zamówień oraz niepodejmowaniu działań w celu kumulowania tożsamyh przedmiotowo zakupów w celu uzyskania korzystniejszych cenowo ofert. Jednocześnie trudno uznać za działanie gospodarne zakupu ekspresu do sekretariatu Rzecznika za kwotę znacznie wyższą niż cena zakupu ekspresów do pozostałych lokalizacji.

37. Wydatki zostały zaewidencjonowane na właściwych kontach, w kwotach wynikających z dowodów księgowych.

38. Zakupione środki trwałe oraz pozostałe wyposażenie zostały zaewidencjonowane w księgach inwentarzowych. W wyniku przeprowadzonych oględzin stwierdzono, że zakupione środki trwałe znajdują się na stanie Biura⁴⁷.

39. Biuro zawarło 4 umowy⁴⁸ z tym samym Wykonawcą na szeroko rozumianą obsługę medialną, marketingową i PR na potrzeby Biura Rzecznika, w celu realizacji ustawowych zadań Rzecznika. Udzielenie zamówień nastąpiło, zgodnie z § 6 *Regulaminu zamówień*, w następstwie rozeznania rynku przeprowadzonego w formie zapytań ofertowych opublikowanych na stronie internetowej Biura. Łączna wartość wydatków dokonanych w związku z realizacją przedmiotowych umów wyniosła 110 190,00 zł. Nie doszło do dzielenia zamówienia w celu uniknięcia stosowania przepisów ustawy PZP.

Przedmiotem umów była m.in.:

- współpraca i kontakty z organizacjami pozarządowymi, społecznymi i zawodowymi do których celów statutowych należy ochrona praw przedsiębiorców,
- obsługa medialna, marketingowa i PR poprzez inicjowanie i organizowanie działalności edukacyjnej i informacyjnej w zakresie związanym z wykonywaniem działalności gospodarczej na terytorium RP, w szczególności w dziedzinie przedsiębiorczości oraz prawa gospodarczego.

Tymczasem, zgodnie z regulaminem organizacyjnym Biura, tymi zagadnieniami zajmuje się Gabinet Rzecznika. Zgodnie z § 12 regulaminu organizacyjnego do zadań Gabinetu Rzecznika należy m.in.:

- współpraca z organizacjami pozarządowymi, społecznymi i zawodowymi, do których celów statutowych należy ochrona praw przedsiębiorców (...);
- inicjowanie i organizowanie działalności edukacyjnej i informacyjnej w zakresie związanym z wykonywaniem działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w szczególności w dziedzinie przedsiębiorczości oraz prawa gospodarczego.

Powodem zlecenia podmiotowi zewnętrznemu zadań przypisanych komórce organizacyjnej Biura, według wyjaśnień Biura⁴⁹, był brak w Gabinecie Rzecznika osoby posiadającej stosowne kompetencje i niezbędne doświadczenie w prowadzeniu komunikacji zewnętrznej.

⁴⁶ FVZa 677 -12 298,77 zł, FVZa 562 – 7 999,00 zł, FVZa 646 -7 903,98 zł.

⁴⁷ Protokół oględzin z 16 lipca 2025 r.

⁴⁸ Umowy: nr 1/1/BRMiŚP/PROMAX/2024 z dnia 4 stycznia 2024 r., nr 4/3/BRMiŚP/PROMAX/2024 z dnia 5 marca 2024 r., nr 17/07/BRMiŚP/PROMAX/2024 z dnia 4 lipca 2024 r., nr 23/09/BRMiŚP/PROMAX/2024 z dnia 5 września 2024 r.

⁴⁹ Wyjaśnienia Dyrektora Wydziału Administracyjno-Finansowego z 14 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-3 Pkt 5.

Powierzenie tych obowiązków pracownikom Gabinetu bez wymaganych w tym obszarze kwalifikacji niosłoby za sobą ryzyko popełnianych błędów. Podmiot zewnętrzny, któremu zadanie zostało przekazane opierając się o wiedzę i praktykę w komunikacji zewnętrznej realizował przedmiotowe zadania na wymaganym poziomie.

Odnosząc się do powyższego, wskazać należy, że ustawowe zadania przypisane komórkom organizacyjnym Biura powinny być realizowane przez ich pracowników, a ich zlecenie na zewnątrz powinno mieć charakter incydentalny i być stosowane jedynie do momentu zatrudnienia pracownika posiadającego odpowiednie kompetencje.

Zgodnie z postanowieniami umów, Wykonawca wraz z fakturami przedkładał miesięczne raporty z wykonanych czynności. Biuro weryfikowało prawidłowość realizacji zadań wynikających z umów poprzez analizę comiesięcznych raportów AVE oraz wydźwięku publikacji i ich medialności⁵⁰.

Korzystanie ze służbowej karty płatniczej

40. Rzecznik korzystał ze służbowej karty płatniczej zgodnie z zasadami określonymi przez Ministra Rozwoju i Technologii w *Regulaminie przyznawania i korzystania ze służbowych kart płatniczych*⁵¹, a dokonywane za pomocą karty wydatki zostały właściwie udokumentowane.

41. Biuro dysponowało jedną służbową kartą płatniczą, z której od 11 października 2024 r.⁵² korzystała jako kierownik jednostki Pani Agnieszka Majewska - Rzecznik Małych i Średnich Przedsiębiorców. Poprzedni Rzecznik Pan Adam Abramowicz nie korzystał ze służbowej karty płatniczej. Zgodnie z wymogami *Regulaminu korzystania z kart płatniczych*, kierownik jednostki złożył pisemne oświadczenie⁵³, w którym zobowiązał się m.in. do korzystania z karty zgodnie z warunkami określonymi w regulaminie kart płatniczych Banku i w ww. *Regulaminie korzystania z kart płatniczych*, jak również wyraził zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę lub dodatku zagranicznego należności z tytułu nieprawidłowego wykorzystania karty.

42. Z przedłożonych w trakcie kontroli dokumentów wynika, że w 2024 r. przy użyciu karty płatniczej dokonano 4 wydatków na łączną kwotę 7 065,01 zł, z czego jeden wydatek dotyczył zakupu wtyczek i produktów cyfrowych do systemu CMS WordPress⁵⁴, jeden - zakupu usługi gastronomicznej⁵⁵, a dwa pozostałe to opłaty za: wydanie karty oraz sprawdzenie salda. Karta płatnicza nie jest powiązana z rachunkiem bankowym⁵⁶.

43. Zgodnie z § 6 ust. 1 *Regulaminu korzystania z kart płatniczych* wydatki dokonane przy wykorzystaniu karty płatniczej zostały należycie udokumentowane fakturą bądź innym dowodem księgowym oraz dowodem potwierdzającym transakcję. Weryfikacja zapisów księgowych, otrzymanych z banku zestawień transakcji i dowodów księgowych dotyczących operacji dokonanych kartą przez Panią Rzecznik, uwidocznionych na koncie analitycznym

⁵⁰ Wyjaśnienia Dyrektora Wydziału Administracyjno-Finansowego z 14 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-3 Pkt 6.

⁵¹ Dalej: Regulamin korzystania z kart płatniczych.

⁵² Zgodnie z treścią Oświadczenia o korzystaniu ze służbowej karty płatniczej, dalej: oświadczenie.

⁵³ Oświadczenie sporządzono zgodnie z wzorem oświadczenia określonym w załączniku nr 2 do Regulaminu (na podstawie § 1 ust. 6 Regulaminu).

⁵⁴ System CMS WordPress – system zarządzania treścią, o który oparte są strony internetowe Biura Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców. System zarządzania treścią jest dostępny bezpłatnie na podstawie licencjonowania GNU (General Public Licence) natomiast dodatkowe funkcjonalności oraz rozbudowa podstawowych funkcji jest możliwa w oparciu o zainstalowane wtyczki.

⁵⁵ Usługa gastronomiczna za kwotę 1 814,52 zł w związku ze spotkaniem Rzecznika z przedsiębiorcami w Gdańsku w dniu 25 listopada 2024 r.

⁵⁶ Zgodnie z treścią e-maila z 2 lipca 2025 r. z BGK karta jest specjalnym produktem przeznaczonym tylko dla sektora publicznego i jej wydanie nie wiąże się z koniecznością posiadania rachunku w tym Banku.

234-1-4300-33-2-30 „Agnieszka Majewska”⁵⁷ w łącznej kwocie 6 889,01 zł oraz przypisanych do karty opłat bankowych w kwocie 176,00 zł zaewidencjonowanych na koncie analitycznym 240-9 „Opłaty bankowe”⁵⁸, potwierdziła prawidłowość dokonanych rozliczeń.

44. Ustalono, że służbowa karta płatnicza nie mogła być wykorzystywana do wypłaty gotówki, gdyż możliwość taka została zablokowana na etapie wnioskowania o kartę⁵⁹.

Umowy cywilnoprawne

45. Zawarte przez Biuro umowy zlecenia miały związek z zadaniami realizowanymi przez Biuro i zawierały postanowienia zabezpieczające interes Skarbu Państwa. Jednak z uwagi na nieprzedłożenie Zespołowi kontrolerów dokumentacji, o której mowa w § 7 ust. 10 *Regulaminu zamówień*, nie można potwierdzić, że w każdym przypadku zostały one zawarte z poszanowaniem zasad uczciwej konkurencji oraz racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi. Zawarte umowy w większości rozliczone zostały na podstawie liczby godzin wykonywanych czynności, co w ocenie kontroli, nie w każdym przypadku było rozwiązaniem optymalnym.

46. Zgodnie z przekazanym⁶⁰ zestawieniem, w 2024 r. Rzecznik MiŚP zawarł 15 umów zlecenia⁶¹ na łączną kwotę 96 230,15 zł. Większość umów (13 z 15) została zawarta w drugiej połowie roku, po powołaniu Pani Agnieszki Majewskiej na stanowisko Rzecznika MiŚP. Zakres przedmiotowy umów dotyczył zarówno działań organizacyjno-obługowych (tj. świadczenie usług informatycznych, obsługa administracyjno-biurowa, segregowanie i archiwizacja dokumentów, sprząatanie powierzchni biurowych) jak również wsparcia działań zarządczych i merytorycznych (tj. m.in. wdrożenie współpracy między działami i optymalizacja procesów operacyjnych, walidacja dokumentów organizacyjnych, formalno-prawne wsparcie przy przygotowaniu dokumentacji przetargowej na dostawę samochodu, przygotowanie materiałów do mediów społecznościowych i działania w zakresie PR).

Wyjaśniając przyczyny zawierania umów zlecenia Biuro Rzecznika poinformowało⁶², że: *Umowy zlecenia nie są główną formą zatrudniania pracowników. Sytuacje, w których z tej możliwości prawnej urząd korzystał były sytuacjami incydentalnymi i podyktowanymi przede wszystkim potrzebą ochrony interesu publicznego oraz zachowaniem ciągłości pracy urzędu, po jego przejęciu z dniem powołania nowego Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców, (...). Okoliczności związane z przejęciem urzędu wymagały natychmiastowej reakcji ze strony Rzecznika, z zachowaniem efektywności wyboru wykonawców i nie było możliwości przeprowadzenia zleconych prac kompetencjami dotychczasowych pracowników lub oczekiwania na wyniki standardowej procedury zatrudnienia bez ryzyka poważnych negatywnych konsekwencji, takich jak opóźnienia w dostępie do obiektywnej wiedzy o całej instytucji lub opóźnienia w profesjonalnej komunikacji zarówno z administracją publiczną jak i z przedsiębiorcami. Przed dniem objęcia urzędu Rzecznik nie mógł przewidzieć, że będzie zmuszony do działań natychmiastowych, w których będzie wymagane zatrudnienie*

⁵⁷ Zapisy na koncie analitycznym 234-1-4300-33-2-30 Kod i nr dokumentu: BGK/F/OF/56376/10-2024, BGK/F/OF/56376/12-2024.

⁵⁸ Zapisy na koncie analitycznym 240-9 Kod i nr dokumentu: BGK/F/OF/56376/10-2024, BGK/F/OF/56376/10-2024/0.

⁵⁹ Przekazany 2 lipca 2025 r. przez BGK drogą e-mailową, wniosek o wydanie karty, potwierdza blokadę możliwości wypłaty gotówki.

⁶⁰ Pismo WAF.27.2025.AS z 1 kwietnia 2025 r.

⁶¹ 3 umowy dotyczące obsługi administracyjno-biurowej w Oddziale Terenowym w Gdańsku, 3 umowy dotyczące archiwizacji, 3 umowy dotyczące inwentaryzacji i walidacji dokumentów organizacyjnych, 1 umowa dotycząca sprzątania, 1 umowa dotycząca usług informatycznych, 1 umowa dotycząca przygotowania dokumentacji przetargowej na zakup samochodu, 1 umowa dotycząca działań PR, 1 umowa dotycząca wsparcia organizacyjnego Gabinetu Rzecznika, 1 umowa dotycząca wsparcia zarządczego.

⁶² Pismo WAF.27.2025.AS/9 z 15 lipca 2025 r.

komplementarne w formie umów zlecenia (...). (...) Decyzje o zatrudnianiu poszczególnych osób w formie umowy zlecenia były podejmowane w oparciu o rzeczywiste i uzasadnione potrzeby wynikające z pilności działania, specjalistycznych umiejętności wykonawców, dostępności tych wykonawców na rynku komercyjnym, a także ograniczeń czasowych związanych z procedurą przetargową. Decyzje te były w zgodzie z zasadą efektywności gospodarczej oraz pozwoliły na oszczędność czasu i zasobów urzędu.

47. W umowach zostały wprowadzone postanowienia dotyczące kar za naruszenie postanowień umowy. Jednak, zgodnie z informacją przekazaną przez kontrolowanego, nie było konieczności naliczania kar.

48. Zawarte umowy zlecenia, z dwoma wyjątkami⁶³, określały stawkę za godzinę pracy oraz w większości maksymalną liczbę godzin ich wykonywania, niezależnie od tego jaki był charakter zlecanych czynności.

Kontrolowany nie wyjaśnił, dlaczego w większości stosował ww. sposób określania i rozliczania wynagrodzenia. W wyjaśnieniach odniósł się jedynie do zlecenia archiwizacji, informując, że czas pracy zleceniobiorcy obejmował także przygotowanie koncepcji uporządkowania archiwum, a nie tylko czynności archiwizacyjne. Zaznaczyć jednak należy, że ww. przygotowanie koncepcji nie zostało wymienione wśród zleconych umowami zadań.

W ocenie Zespołu kontrolerów bardziej miarodajne byłoby definiowanie w umowach oczekiwanego efektu wykonanych czynności i wynagrodzenia za ten efekt, np. określenie liczby metrów bieżących dokumentacji do zarchiwizowania, wysprzątanie określonych pomieszczeń albo opracowanie materiałów o określonej zawartości.

49. Ustalono, że w przypadku 6 umów dotyczących działań organizacyjno-obstugowych, ustalona stawka godzinowa była równa obowiązującej stawce minimalnej, w 7 umowach określone zostały wyższe stawki wynoszące od 42,50 zł brutto/h do 100 zł brutto/h. Zgodnie z wyjaśnieniami⁶⁴ Biura, wysokość stawek godzinowych określana była: w oparciu o indywidualne negocjacje ze zleceniobiorcami, których podstawą były ich stawki godzinowe na rynku komercyjnym. Kontrolowany nie przedstawił dokumentacji potwierdzającej prowadzone negocjacje oraz stosowane na rynku komercyjnym stawki godzinowe dla danych czynności.

50. Rozliczenie umów następowało na podstawie ewidencji godzin pracy przedkładanych przez zleceniobiorców. Zatwierdzenie przez zleceniodawcę ewidencji godzin było podstawą do wystawienia przez zleceniobiorców rachunków, które po przejściu procedury kontroli merytorycznej i formalno-rachunkowej były zatwierdzane i opłacane. Z przekazanej w toku kontroli dokumentacji wynika, że zleceniobiorca nie zgłaszał uwag do przedkładanych przez zleceniodawców ewidencji godzin wykonywania czynności.

51. W wyniku dokonanego przez Zespół kontrolerów porównania zakresu zleconych czynności z zakresem czynności zrealizowanych, przedstawionych w ewidencji godzin pracy przez zleceniobiorcę w ramach umowy nr 01/11/BRMiŚP/2024 z 20 listopada 2024 r. stwierdzono, iż nie wszystkie zlecone czynności zostały uwidocznione w ewidencji godzin, co świadczy o niepełnej realizacji zakresu zawartej umowy zlecenia. Przy takim stanie rzeczy, zleceniobiorcy wypłacono całość określonego w umowie wynagrodzenia.

⁶³ Umowa nr 01/11/BRMiŚP/2024 dotycząca przygotowania projektów graficznych, foto-video do materiałów reklamowych oraz obsługa PR na kwotę 29 500,00 zł określała stawkę miesięczną w wysokości 14 750,00 zł, jednak rozliczenie następowało w oparciu o ewidencję godzin pracy. Umowa nr 01/10/BRMiŚP/2024 dotycząca wsparcia przy przygotowaniu dokumentacji przetargowej, na kwotę 2 000,00 zł zawarta na okres 2 dni - zleceniobiorca przedłożył rozliczenie godzinowe 2x8hx125zł=2000 zł.

⁶⁴ Pismo WAF.27.2025.AS/9 z 15 lipca 2025 r.

W § 1 umowy nr 01/11/BRMiŚP/2024 określono następujący zakres czynności do realizacji przez zleceniobiorcę:

- przygotowanie projektów graficznych do mediów społecznościowych,
- przygotowanie projektów graficznych do materiałów reklamowych,
- realizacja projektów foto-video do materiałów reklamowych Biura Rzecznika,
- budowanie procesów w obszarze Public Relations,
- koordynowanie obsługi mediów społecznościowych Zamawiającego,
- opracowanie strategii komunikacji w mediach masowych,
- kreowanie pozytywnego wizerunku instytucji Rzecznika MiŚP oraz Biura RzMiŚP na zewnątrz.

Zgodnie z postanowieniami § 5 ust. 4 ww. umowy, zleceniobiorca zobowiązany był do prowadzenia szczegółowej ewidencji godzin wykonywania umowy, która będzie podstawą do wystawienia rachunku.

Z przedłożonej ewidencji godzin wynika, że zleceniobiorca wykonał: opracowania materiałów graficznych i video, edycję zdjęć, analizę materiałów do przygotowania szablonów postów czy ulotek, tj. zadania odpowiadające tylko części zleconego zakresu czynności. Mimo tego, wypłacono mu pełne wynagrodzenie w kwocie 29 500,00 zł. Biuro RzMiŚP wyjaśniło, że: *Stawka z umowy była stawką miesięczną, a zakres realizowanych prac zawierał wiele poprawek systemu Public Relations w urzędzie. W raportach pracy, które zostały złożone do rachunków za poszczególne okresy uwzględniono prace [...] polegające na samodzielnym dokonywaniu czynności PR, dużą część pracy pochłaniał wysiłek włożony w „wyszkolenie” obecnych pracowników, nakierowaniu ich na odpowiednie działania, wdrażaniu w procesy jakie realizowane są w działalności PR, czy kreowaniu sposobów publikowania wizerunku Urzędu w mediach społecznościowych.*

Powyższe wyjaśnienia wskazują, że zakres działania zleceniobiorcy był szerszy niż wykazany w ewidencji godzin. Jednak, jak wynika z ww. wyjaśnień, Biuro przyjęło ewidencję godzin nieodzwierciedlającą rzeczywistego zakresu realizowanych przez zleceniobiorcę czynności, nie weryfikując zaewidencjonowanych czynności z zakresem umowy oraz nie zgłaszając zastrzeżeń do przedłożonej ewidencji. Świadczy to o braku staranności działania osób odpowiedzialnych w Biurze za kontrolę merytoryczną wykonania umowy.

52. Zgodnie z § 5 ust. 1 *Regulaminu zamówień* wszczęcie procedury udzielenia zamówienia powinno być poprzedzone oszacowaniem, z należytą starannością, wartości zamówienia, zaś ust. 7 tego przepisu zobowiązuje do udokumentowania szacowania poprzez sporządzenie notatki i załączenie do niej dokumentów potwierdzających dokonane ustalenia. Dodatkowo, § 7 ust. 10 ww. *Regulaminu zamówień* stanowi, że *komórka organizacyjna dokumentuje czynności ustalania szacunkowej wartości zamówienia oraz przeprowadzania procedury udzielania zamówienia w sposób pozwalający na weryfikację pod kątem zachowania zasad uczciwej konkurencji oraz racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi. Regulamin nie zawiera postanowień wyłączających konieczność ustalania szacunkowej wartości zamówienia.* Biuro, mimo sformułowanej prośby, nie przedłożyło Zespołowi kontrolerów dokumentacji dotyczącej szacowania wartości zamówień, pozwalającej na weryfikację przestrzegania ww. zasad w odniesieniu do zamówień, w wyniku których zawarto kontrolowane umowy zlecenia.

53. Ustalono, że nie występowały sytuacje zawierania umów cywilnoprawnych z osobami będącymi jednocześnie pracownikami Biura, aczkolwiek 4 osoby⁶⁵, z którymi początkowo zawarto umowy zlecenia, zostały ostatecznie zatrudnione w Biurze na

⁶⁵ Wykonawca umów nr 01/03/BRMiŚP/2024 i 01/08/BRMiŚP/2024 zatrudniony na stanowisku Dyrektora Gabinetu Rzecznika, wykonawca umowy nr 03/07/BRMiŚP/2024 zatrudniony na stanowisku radcy Rzecznika w Oddziale Trenowym w Poznaniu, wykonawca umów nr 03/08/BRMiŚP/2024 i 03/09/BRMiŚP/2024 zatrudniony na stanowisku starszego specjalisty w Wydziale Administracyjno- Finansowym, wykonawca umowy nr 01/10/BRMiŚP/2024 zatrudniony na stanowisku radcy prawnego w Wydziale Administracyjno-Finansowym.

podstawie umowy o pracę. Nie wystąpiła jednak sytuacja równoczesnego wykonywania przez te osoby czynności na podstawie umowy zlecenia i umowy o pracę.

Wynagrodzenia Rzecznika oraz Zastępcy Rzecznika oraz wydatki na ich rzecz niezaliczane do wynagrodzeń

54. Wynagrodzenie Rzecznika oraz Zastępcy Rzecznika zostało wypłacone w prawidłowych kwotach wynikających z pism ustalających wysokość wynagrodzenia⁶⁶. Na wynagrodzenie Rzecznika oraz jego Zastępcy składało się wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny oraz dodatek za wieloletnią pracę w urzędach państwowych.

55. W ramach przyznawania nagród pracownikom Biura, również Zastępcom Rzecznika, zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 16 września 1982 r. *o pracownikach urzędów państwowych*⁶⁷, przyznano i wypłacono nagrody uznaniowe. Kryterium, na podstawie którego przyznano i ustalono wysokość nagród było: „wzorowe wykonywanie obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i doskonalenie sposobów jej wykonywania, [przez pracowników] którzy szczególnie przyczynili się do realizacji priorytetowych zadań”⁶⁸, oraz prezentują (...) „wysoką jakość wykonywanych obowiązków, popartych doświadczeniem i niebywałą wiedzą”⁶⁹, a także na podstawie wniosków złożonych przez bezpośrednich przełożonych⁷⁰.

W Biurze nie uregulowano zasad przyznawania nagród pracownikom. Nagrody mają charakter uznaniowy. Wypłata nagród uzależniona jest od możliwości finansowych pracodawcy⁷¹.

Byłemu Zastępcy Rzecznika w roku objętym kontrolą wypłacono nagrody w łącznej kwocie 125 000,00 zł. Ustalono, że w listopadzie i grudniu 2023 r. były Zastępca Rzecznika zawniósł⁷² do Rzecznika o przyznanie pracownikom, w tym również sobie, nagród uznaniowych. Były Zastępca Rzecznika zaproponował przyznanie sobie kwoty 2x40 000,00 zł. Rzecznik wyraził zgodę na nagrody, jednak udzielenie przedmiotowej zgody nie zostało poprzedzone analizą dostępnych na ten cel środków. Jak wynika z przekazanych notatek służbowych⁷³, z uwagi na to, że w planie finansowym jednostki nie było przewidzianych wystarczających środków, Zastępcy Rzecznika w grudniu 2023 r. wypłacono nagrodę w niepełnej wysokości w kwocie 20 000,00 zł, a pozostałą kwotę nagrody przyznanej w listopadzie 2023 r. i pełną nagrodę przyznaną w grudniu 2023 r. w łącznej wysokości 60 000,00 zł wypłacono w styczniu 2024 r.

Działanie byłego Zastępcy Rzecznika polegające na proponowaniu kwoty nagrody uznaniowej, która powinna być mu przyznana było, w ocenie Zespołu kontrolerów, działaniem nieetycznym. Natomiast wyrażenie przez byłego Rzecznika zgody na przyznanie nagród, mimo braku zabezpieczenia środków finansowych w odpowiedniej wysokości w planie finansowym jednostki, świadczy o nieprzestrzeganiu zasad gospodarowania środkami publicznymi.

56. Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 12 marca 2022 r. *w sprawie warunków i trybu obejmowania oraz zwalniania lokali przez osoby zajmujące kierownicze*

⁶⁶ Znak pisma: DNP-V.01111.11.4.2024 z 14 sierpnia 2024 r., BPRM.KR.223.47.1.2024 z 2 lipca 2024 r., BPRM.KR.221.21.1.2021 z 9 sierpnia 2021 r., DNP-V.1130.2.2023 z 17 stycznia 2023 r.

⁶⁷ Dz.U. z 2023 r. poz. 1917.

⁶⁸ Wniosek o przyznanie nagród z 14 listopada 2023 r., z 19 grudnia 2023 r., z 25 marca 2024 r., z 20 maja 2024 r., z 10 czerwca 2024 r.

⁶⁹ Wniosek z 4 grudnia 2024 r.

⁷⁰ Wniosek z października 2024 r.

⁷¹ Wyjaśnienia Rzecznika z 21 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-6 Pkt 6/8.

⁷² Pisma z dnia: 14 listopada 2023 r. oraz 19 grudnia 2023 r. podpisane przez Zastępcę Rzecznika Pana M. Wocha.

⁷³ Dwie notatki służbowe sporządzone przez głównego księgowego: z 21 grudnia 2023 r. i 18 stycznia 2024 r.

stanowiska państwowe⁷⁴ podstawę prawną objęcia lokalu przez Rzecznika stanowiła umowa najmu.

Pani Agnieszka Majewska – Rzecznik MiŚP jako osoba uprawniona (najemca) oraz Skarb Państwa - Biuro Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców zawarli z Centrum Obsługi Administracji Rządowej⁷⁵ - Instytucją gospodarki budżetowej umowę⁷⁶ najmu mieszkania na okres zajmowania przez Panią Agnieszkę Majewską kierowniczego stanowiska państwowego. Postanowienia § 5 umowy zobowiązują najemcę do pokrywania opłat miesięcznych za korzystanie z lokalu, zaś w § 6 pkt 1 umowy pracodawca (Biuro Rzecznika) zobowiązał się do przekazywania COAR ujętych w fakturach należności z tytułu najmu lokalu, przez potrącanie z wypłacanych najemcy należności z tytułu stosunku pracy, na podstawie zgody wyrażonej w oświadczeniu najemcy. Pani Rzecznik złożyła stosowne oświadczenie o wyrażeniu zgody na potrącenia⁷⁷.

Biuro, zgodnie z udzielonymi wyjaśnieniami⁷⁸, nie dysponowało natomiast umową najmu lokalu zawartą przez byłego Rzecznika Pana Adama Abramowicza.

57. Koszty najmu mieszkań ponosiło⁷⁹ Biuro Rzecznika, przy czym Pan Adam Abramowicz otrzymywał refundację kosztów na podstawie samodzielnie opłaconych faktur, natomiast w przypadku Pani Agnieszki Majewskiej Biuro regulowało je bezpośrednio. Przedmiotowe koszty stanowiły przychód dla pracowników, który odnotowywano w listach płac, naliczając od tych kwot należne składki na ubezpieczenie społeczne i zaliczki na podatek dochodowy.

58. Koszty najmu z tytułu użytkowanych przez Rzeczników i Zastępcę Rzecznika mieszkań prawidłowo ewidencjonowano w paragrafie 3020 - Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń (w łącznej kwocie 69 681,96 zł).

Podróże służbowe

59. Biuro stosowało obowiązujące je przepisy dotyczące podróży służbowych i sposobu ich rozliczania. Pozytywnie należy ocenić przyjętą w Biurze zasadę wypełniania przez pracowników załączanych do poleceń wyjazdu służbowego formularzy oświadczeń, w których pracownicy informowali pracodawcę o kosztach i świadczeniach, będących podstawą do rozliczenia delegacji.

60. W zakresie podróży służbowych Biuro stosowało przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie *należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej*⁸⁰. Ustalono, że w Biurze Rzecznika nie zostały wprowadzone wewnętrzne regulacje dotyczące delegacji służbowych pracowników. Wprowadzono natomiast rozwiązanie polegające na wypełnianiu ustalonego formularza oświadczenia dotyczącego wydatków poniesionych w ramach wyjazdu służbowego, który ułatwiał ich prawidłowe rozliczenie.

61. W Biurze przyjęto następujący sposób postępowania przy realizacji i rozliczaniu delegacji:

⁷⁴ Dz.U. z 2022 r., poz. 277.

⁷⁵ Dalej: COAR.

⁷⁶ Umowa nr COAR/261/2024 z dnia 11 lipca 2024 r. (18/07/BRMiŚP/COAR/2024).

⁷⁷ Oświadczenie z dnia 11 lipca 2024 r.

⁷⁸ Wyjaśnienia Rzecznika z 21 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-6 Pkt 4.

⁷⁹ Zgodnie z art. 26 ust. 2a ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, w związku z art. 3b ustawy z dnia 31 lipca 1981 r. o wynagradzaniu osób zajmujących stanowiska państwowe i w związku z § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2002 r. w sprawie wysokości i wypłacania świadczeń urzędnikom państwowym przeniesionym do pracy w innej miejscowości.

⁸⁰ Dz. U. z 2023 r., poz. 2190, z późn. zm., dalej: rozporządzenie.

- Polecenie wyjazdu służbowego wydane ustnie lub pisemnie przez Rzecznika lub Kierownika komórki organizacyjnej.
- Dokonanie rejestracji w zestawieniu delegacji – nadanie numeru.
- Wystawienie w formie pisemnej delegacji, z określeniem celu, miejsca, terminu i środka transportu oraz jego zatwierdzenie przez Kierownika jednostki lub osobę upoważnioną. Do delegacji załączany był formularz oświadczenia pracownika⁸¹, które zawierało informacje dotyczące poniesionych kosztów i wykorzystanych świadczeń w trakcie trwania delegacji, co pomagało w późniejszym rozliczeniu kosztów delegacji.
- Po odbytej delegacji, pracownik składał rozliczenie kosztów wyjazdu służbowego wraz z oświadczeniem, potwierdzone przez bezpośredniego przełożonego lub osobę upoważnioną.
- Rozliczenie następowało na podstawie wyżej wymienionych dokumentów. W przypadku braku dokumentów, pracownik składał dodatkowe pisemne oświadczenie o przyczynach zagubienia dokumentu oraz wysokości poniesionych wydatków.
- Rozliczony dokument przekazywano do weryfikacji formalno-rachunkowej, a następnie do głównego księgowego oraz Kierownika jednostki w celu zatwierdzenia wydatku.

62. W okresie objętym kontrolą pracownicy Biura odbyli łącznie 249 podróży służbowych⁸², 247 podróży krajowych oraz 2 podróże zagraniczne. Kontroli poddano 27 poleceń wyjazdu służbowego⁸³ oraz ich rozliczeń, w tym dwa polecenia wyjazdu służbowego za granicę.

63. Zgodnie z § 3 ust. 1 *rozporządzenia*, pracodawca określa środek transportu właściwy do odbycia podróży krajowej lub podróży zagranicznej, a także jego rodzaj i klasę. Rzecznik wyjaśnił⁸⁴, że: *W Biurze głównym środkiem transportu podczas odbywania podróży służbowych jest PKP lub komunikacja autobusowa wraz z uwzględnieniem posiadanych przez pracownika ulg na dany środek transportu, o czym pracownicy są informowani na bieżąco. W uzasadnionych sytuacjach lub na wniosek pracownika pracodawca może wyrazić zgodę na przejazd samochodem osobowym, niebędącym własnością pracodawcy. Sytuacje takie mają miejsce szczególnie gdy delegacja wymaga przewiezienia materiałów lub sprzętu należącego do Biura lub gdy jest konieczność szybkiego powrotu do Biura związanego z wykonywaniem czynności służbowych.*

W zbadanej próbie podróży służbowych 11 podróży zostało odbytych pociągiem⁸⁵, 11 samochodem służbowym⁸⁶, 2 samochodem prywatnym pracownika⁸⁷, 2 samolotem (podróże zagraniczne)⁸⁸. W odniesieniu do jednej podróży służbowej zgodnie z oświadczeniem⁸⁹, dojazd nastąpił we własnym zakresie, bez generowania kosztów dla Biura.

⁸¹ Oświadczenie do polecenia wyjazdu służbowego - gotowy formularz, w którym pracownik: oświadcza, czy w trakcie delegacji korzystał z noclegu i w jakiej formie, określa formę dojazdu na delegację, korzystanie z żywienia oraz oświadcza, czy w trakcie trwania delegacji zagranicznej korzystał z dojazdu środkami komunikacji miejscowej.

⁸² W 2024 r. zarejestrowane zostały 254 polecenia wyjazdu służbowego, z czego 4 delegacje zostały anulowane (nr 21,75,116,191), 1 delegacja nie odbyła się z powodu choroby (98/2024).

⁸³ Dobór próby do kontroli został dokonany z przedłożonych przez Biuro w dniu 26 maja 2025 r. wyciągów z kont księgowych dotyczących rozliczania delegacji krajowych i zagranicznych. Wielkość próby ustalono na 10 % zarejestrowanych w 2024 r. (254) podróży służbowych, tj. 26 podróży. Skontrolowano polecenia wyjazdu służbowego o następujących numerach: 8, 17, 27, 37, 47, 56, 66, 76, 86, 95, 105, 115, 125, 135, 144, 154, 164, 174, 183, 193, 203, 213, 222, 232, 242, 252 oraz dodatkowo służbową delegację zagraniczną o numerze 134.

⁸⁴ Wyjaśnienia Rzecznika z 2 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-2 Pkt 10.

⁸⁵ Delegacje krajowe nr: 66/2024, 76/2024, 95/2024, 125/2024, 174/2024, 183/2024, 193/2024, 203/2024, 213/2024, 232/2024, 242/2024.

⁸⁶ Delegacje krajowe nr: 8/2024, 27/2024, 47/2024, 56/2024, 86/2024, 105/2024, 115/2024, 144/2024, 154/2024, 164/2024, 252/2024.

⁸⁷ Delegacje krajowe nr: 17/2024, 37/2024.

⁸⁸ Delegacje zagraniczne nr: 134/2024, 135/2024.

⁸⁹ Delegacja krajowa nr 222/2024.

64. Podróże służbowe zrealizowano i rozliczono zgodnie z przepisami rozporządzenia - diety i wysokość ryczałtów za dojazdy wyliczono prawidłowo, nie przekroczono limitów kwot przeznaczonych na noclegi. Pracownicy terminowo dokonali rozliczeń podróży służbowych z wyjątkiem 1 przypadku przekroczenia 14-dniowego terminu na przekazanie przez pracownika delegacji do rozliczenia⁹⁰. Wyjaśniono⁹¹, że rozliczenie delegacji z kilkudniowym opóźnieniem dotyczyło pracownika zajmującego kierownicze stanowisko i wynikało z natłoku obowiązków oraz niedopatrzenia.

65. W Biurze obowiązuje zarządzenie nr 12 Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców z 21 października 2021 r. w sprawie warunków ustalania i zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością Biura Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców.

Zgodnie z § 2 przedmiotowego zarządzenia zgodę na używanie przez pracownika do celów służbowych pojazdu niebędącego własnością Biura wyraża Rzecznik lub osoba przez niego upoważniona, po uprzednim rozpatrzeniu złożonego przez pracownika wniosku. Pracownik obowiązany jest dołączyć do wniosku kopię aktualnej polisy OC pojazdu, którego wniosek dotyczy oraz kopię ubezpieczenia NNW.

Kontrola dokumentacji dwóch podróży służbowych odbytych samochodem prywatnym pracownika potwierdziła prawidłowe stosowanie w/w zasad.

Wykorzystanie samochodów służbowych

66. W Biurze wykorzystywano samochody służbowe naruszając zasady ujęte w Regulaminie korzystania z samochodu służbowego do celów służbowych i prywatnych⁹² a jednocześnie w ww. Regulaminie nie wprowadzono mechanizmów kontrolnych pozwalających na sprawdzenie, czy ponoszone przez Biuro wydatki na paliwo dotyczą wyłącznie wykorzystania samochodów do celów służbowych, a pojazdy wykorzystywane są przede wszystkim do celów służbowych.

67. W okresie objętym kontrolą Biuro posiadało 5 samochodów, które zostały wymienione w poniższym zestawieniu.

	Marka	Rok produkcji	Nr rej.	Przebieg IX 2024 ⁹³ - VII 2025 ⁹⁴ (km)	Przebieg łącznie (km) ⁹⁵
1.	Skoda Superb	2019	[...]	58 411	218 480
2.	Skoda Superb	2020	[...]	27 288	212 272
3.	Skoda Superb	2024	[...]	26 071	26 071
4.	Volvo S80	2010	[...]	4 243	176 143
5.	Volvo S80	2010	[...]	15	342 528

⁹⁰ Delegacja krajowa nr 174/2024.

⁹¹ Wyjaśnienia Rzecznika z 2 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-2, pkt 12.

⁹² Wprowadzonych zarządzeniem nr 11 Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców z dnia 21 października 2021 r. oraz zmienionym zarządzeniem nr 22 z dnia 30 grudnia 2021 r., dalej także: Regulamin korzystania z samochodu służbowego albo Regulamin.

⁹³ Stan początkowo ustalony w Raporcie Otwarcia z 30 sierpnia 2024 r.

⁹⁴ Stan końcowy na dzień 9 lipca 2025 r.

⁹⁵ Przebieg na dzień 9 lipca 2025 r.

68. Jeden z samochodów marki Skoda Superb został zakupiony w grudniu 2024 r., w następstwie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego na podstawie ustawy PZP. W uzasadnieniu celowości udzielenia zamówienia⁹⁶ wskazano: *Zakup nowego samochodu osobowego na potrzeby Biura Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców wynika z faktu konieczności wzmocnienia mobilności Rzecznika, kierownictwa oraz pracowników Biura. Rzecznik Małych i Średnich Przedsiębiorców pełni funkcje reprezentacyjne co wiąże się z koniecznością pozostawiania w ciągłej dyspozycyjności. Dotychczasowy tabor wymaga napraw co skutkuje przestojami w pracy i uniemożliwia sprawne wykonywanie obowiązków służbowych przez Rzecznika. Naprawy pojazdów będących na stanie BRMiŚP stanowią rosnący koszt dla Zamawiającego i w konsekwencji utrzymywanie ich w sprawności staje się nieopłacalne.*

Wobec planów sprzedaży 2 samochodów marki Volvo, zakup można uznać za celowy.

Zakupiony samochód użytkowała Pani Agnieszka Majewska – Rzecznik MiŚP.

69. W 2025 r. dokonano wyceny samochodów marki Volvo i rozpoczęto proces ich sprzedaży. Biuro, jako przyczynę sprzedaży wskazało⁹⁷, że: *Samochody służbowe marki Volvo S80, (...) były samochodami z rocznika 2010 r., przejętymi do użytkowania w roku 2019. W związku z tym, że samochody były często eksploatowane a przebieg w samochodach był bardzo duży, w jednym z nich na dzień sprzedaży przekroczył 340 000 km, koszty utrzymania samochodów stawały się coraz wyższe, a niezawodność samochodów malała.*

Z ustaleń kontroli wynika, że w 2024 r. koszty napraw samochodu marki Volvo S80 o nr rej. [...] wyniosły 3 200,50 zł, a koszty przeglądów 1 572,18 zł, zaś na naprawę samochodu marki Volvo S80 o nr rej. [...] wydatkowano 1 994,39 zł, a na przegląd - 3 350,20 zł.

70. Zgodnie z § 5 Regulaminu korzystania z samochodu służbowego osoby pełniące funkcję Rzecznika oraz Zastępcy Rzecznika, (określane w Regulaminie jako Kierownik) użytkują samochód służbowy do celów służbowych i prywatnych na zasadach określonych w indywidualnie zawartej umowie o użytkowanie samochodu, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.

71. Ustalono, że Rzecznik i jego Zastępca, co do zasady, użytkowali samochody służbowe na podstawie zawartej umowy. Odstępstwem było bezumowne korzystanie z samochodu marki Skoda Superb o nr rej. [...] przez Pana Adama Abramowicza w okresie od 2 stycznia 2022 r. do końca jego kadencji, co potwierdza przekazana przez Biuro informacja⁹⁸, że „w dokumentacji dotyczącej samochodów służbowych która obecnie jest w posiadaniu Biura nie znajduje się umowa o użytkowanie samochodu służbowego do celów prywatnych”.

Ponadto ustalono, że na podstawie umowy, z samochodu służbowego⁹⁹ korzystał Dyrektor Gabinetu Rzecznika oraz starszy specjalista w Wydziale Administracyjno-Finansowym, co było niezgodne z Regulaminem, gdyż nie zajmowali oni stanowisk uprawniających do powyższego. Biuro wyjaśniło¹⁰⁰, że: *Przekazanie samochodu służbowego [...] nastąpiło na wyraźne polecenie Pana Rzecznika. [...] w roku 2024 wykonywał zadania (w) zespole ds. Rady Przedsiębiorców, jego główne zadania to koordynacja wydarzeń organizowanych przez Biuro (...).*

⁹⁶ Dokument z 30 października 2024 r. podpisany z upoważnienia Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców przez [...] - Dyrektora Wydziału Administracyjno-Finansowego.

⁹⁷ Wyjaśnienia Dyrektora Wydziału Administracyjno-Finansowego z 14 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-3 Pkt 8.

⁹⁸ Wyjaśnienia Dyrektora Wydziału Administracyjno-Finansowego z 14 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-3 Pkt 7.

⁹⁹ [...] - Dyrektor Gabinetu Rzecznika korzystał z samochodu marki Volvo S80 o nr rej. [...] w okresie 2 czerwca 2023 r. – 5 lipca 2024 r.; [...] – starszy specjalista w WAF korzystał z samochodu marki Volvo S80 [...] w okresie 14 marca 2022 r. – 2 września 2024 r.

¹⁰⁰ Wyjaśnienia Dyrektora Wydziału Administracyjno-Finansowego z 4 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-2 Pkt 9.

Wykonywanie zadań często wiązało się z przemieszczaniem się w różne miejsca oraz dostarczaniem materiałów czy sprzętu należącego do Biura (...). Posiadanie pojazdu służbowego było podyktowane sprawniejszym czasowo i organizacyjnie wykorzystaniem czasu pracy pracownika oraz organizacji wszelkiego rodzaju spotkań.

72. Osoby nie pełniące funkcji Rzecznika lub Zastępcy Rzecznika, zainteresowane udostępnieniem samochodu służbowego do celów służbowych lub prywatnych, zgodnie z § 3 ust. 4 Regulaminu, powinny złożyć do Rzecznika pisemny wniosek. Ponadto zgodnie z § 3 ust. 6 i 7 Regulaminu każdy dzień korzystania przez pracownika z samochodu służbowego do celów prywatnych powinien być odnotowany w ewidencji prowadzonej na podstawie wniosków oraz protokołów zdawczo-odbiorczych. W związku z brakiem przedmiotowych wniosków w przedstawionej do kontroli dokumentacji oraz nieprowadzeniem ww. ewidencji, Biuro poinformowało¹⁰¹, że: *W roku 2024 pracownicy Biura nie składali wniosków o udostępnienie samochodów służbowych (...) z własnej inicjatywy. Samochody służbowe przypisane były do użytkowania konkretnym osobom na podstawie zawartych umów o korzystaniu z samochodów służbowych do celów prywatnych z inicjatywy samego pracodawcy, w związku z potrzebą korzystania z nich do celów służbowych. Ewidencja, o której mowa w par. 3 pkt 6 Regulaminu powinna być prowadzona w sytuacji sporadycznego korzystania przez pracowników Biura z samochodów służbowych do wyłącznie celów prywatnych, na ich indywidualny wniosek, nie na podstawie umów. W związku z tym, że pracownicy nie składali wniosków o możliwość korzystania z samochodów służbowych nie powstał stosowny rejestr.*

Z przedmiotowych wyjaśnień wynika, że samochody były użytkowane tylko przez określone osoby, z którymi została zawarta umowa, a zatem nie były wykorzystywane elastycznie w razie potrzeby wyjazdów służbowych zgłaszanych przez innych pracowników Biura.

73. Umowa użytkowania samochodu służbowego do celów służbowych i prywatnych zawierała:

- dane samochodu (m.in. marka, typ, model, nr rejestracyjny, nr identyfikacyjny, rok produkcji, pojemność silnika),
- oświadczenie, że pracownikowi powierza się samochód do celów służbowych i prywatnych na czas nieokreślony z obowiązkiem zwrotu,
- oświadczenie pracownika, że posiada uprawnienia do prowadzenia samochodu osobowego zgodnie z przepisami prawa,
- zobowiązanie pracownika do zachowania najwyższej dbałości o samochód i przejęcie odpowiedzialności za jego ewentualne uszkodzenia, nie wynikające z normalnego użytkowania, a także za jego kradzież,
- potwierdzenie pracownika, że samochód został mu wydany do użytkowania,
- oświadczenie pracownika, że zapoznał się ze stanem technicznym samochodu i nie zgłasza uwag w tym zakresie,
- informację o uzyskaniu i wysokości świadczenia nieodpłatnego (400,00 zł – w przypadku samochodu o mocy silnika powyżej 1600 cm³), o naliczaniu od tej kwoty podatku dochodowego od osób fizycznych,
- informację o zwrocie kosztów dojazdów – pracownikowi użytkującemu pojazd służbowy do celów służbowych przysługuje zwrot kosztów dojazdu na podstawie polecenia wyjazdu służbowego oraz przedłożonych faktur z tytułu zakupu paliwa i rachunków za opłaty parkingowe, jeżeli wystąpiły koszty albo przedłożonych faktur z tytułu zakupu paliwa i rachunków za opłaty parkingowe,

¹⁰¹ Wyjaśnienia Dyrektora Wydziału Administracyjno-Finansowego z 4 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-2 Pkt 6.

- informację o ponoszeniu przez pracodawcę pełnych kosztów z tytułu eksploatacji i utrzymania samochodu (koszty zakupu oleju, płynów, wymiany opon, napraw, przeglądów, ubezpieczenia itp.).

74. Zarówno przedmiotowa umowa jak i *Regulamin* nie wprowadzają rozwiązań (np. w postaci kart drogowych) pozwalających na weryfikację w jakim zakresie samochód służbowy był wykorzystywany do celów służbowych a w jakim do prywatnych, a w konsekwencji, czy prywatne wykorzystanie samochodu nie przeważa nad wykorzystaniem służbowym. Należy bowiem mieć na względzie, że pojazdy zakupione przez Biuro ze środków budżetu państwa powinny być wykorzystywane w celu realizacji jego ustawowych zadań. Dodatkowo ujęte zarówno w umowie jak i *Regulaminie* postanowienia pozwalające na uzyskanie zwrotu kosztów zakupu paliwa nie tylko na podstawie polecenia wyjazdu służbowego i faktur za paliwo, ale również na podstawie samych faktur bez jednoczesnego wykazania służbowego charakteru wyjazdu, rodzą ryzyko nadużyć.

75. Przykładem wskazującym na zaistnienie wspomnianego nadużycia jest odnotowana przez Zespół kontrolerów, sytuacja dokonania zakupu paliwa przez Zastępcę Rzecznika w dniu 5 stycznia 2024 r. (piątek)¹⁰² a następnie 7 stycznia 2024 r. (niedziela)¹⁰³. W zestawieniu delegacji, które odbyły się w 2024 roku brak w ww. dniach wyjazdów służbowych, więc prawdopodobne jest, że w okresie od 5 do 7 stycznia 2024 r. (6 stycznia to dzień ustawowo wolny od pracy) samochód wykorzystywany był w celu prywatnym. Tymczasem Zastępca Rzecznika przedłożył faktury za paliwo celem dokonania przez Biuro zwrotu wydatkowanych przed niego środków (nie wskazując w opisie faktur związku z zadaniami służbowymi), osobiście zatwierdził do wypłaty zwrot środków oraz taki zwrot otrzymał¹⁰⁴. Pokrywanie ze środków publicznych wydatków prywatnych należy uznać za działanie nieuprawnione, niegospodarne i nieetyczne.

76. Brak obowiązku prowadzenia kart drogowych dla poszczególnych pojazdów, powodował, że Biuro nie posiadało narzędzi nadzorczych i weryfikujących faktyczny cel użycia samochodów – z wyjątkiem rozliczeń wykorzystania samochodu w ramach delegacji służbowych¹⁰⁵. W związku z tym nie ma pewności, że dokonane przez Biuro na rzecz pracowników w 2024 r. zwroty kwot zapłaconych za paliwo zakupione bez związku z delegacjami służbowymi, w łącznej kwocie 36 509,37 zł¹⁰⁶ obejmują wyłącznie koszty paliwa zużytego do celów służbowych.

77. Odnosząc się do kwestii braku obowiązku prowadzenia kart drogowych dla poszczególnych pojazdów, w których ewidencjonowane byłyby co najmniej poszczególne przejazdy wykonywane samochodem służbowym oraz ich charakter służbowy albo prywatny, Biuro poinformowało¹⁰⁷, że: *W Biurze z samochodów służbowych korzystają głównie stanowiska kierownicze – Rzecznik, jego Zastępca, na podstawie zawartych umów o użytkowanie samochodów służbowych do celów prywatnych. Dlatego zdecydowaliśmy się na uproszczenie tego procesu poprzez inne metody rozliczania kosztów, takie jak korzystanie z kart paliwowych, które ułatwiają rozliczenia kosztów paliwa i pozwalają na śledzenie wydatków na poziomie ogólnym, bez konieczności prowadzenia szczegółowej ewidencji kart drogowych.*

Należy jednak zaznaczyć, że kart paliwowych zaczęto użytkować w Biurze w 2025 r., a sam fakt posługiwanie się nimi nie jest rozwiązaniem pozwalającym na określenie w jakim

¹⁰² Faktura KAS 3/2024 na kwotę 354,66 zł (50,45 l).

¹⁰³ Faktura KAS 4/2024 na kwotę 359,84 zł (50,54 l).

¹⁰⁴ BAN 3 z 10 stycznia 2024 r.

¹⁰⁵ Wszystkie koszty związane z podróżami służbowymi, w tym koszty paliwa ewidencjonowano na koncie 234-1-4410 – „Podróże służbowe krajowe”.

¹⁰⁶ Wydatki te ewidencjonowano na koncie 234-1-4210 – „Zakup materiałów i wyposażenia na podstawie faktur”.

¹⁰⁷ Wyjaśnienia Dyrektora Wydziału Administracyjno-Finansowego z 14 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-3 Pkt 9.

zakresie samochód był używany do celów służbowych (i koszty paliwa z tego tytułu powinno ponosić Biuro), a w jakim do prywatnych. Ponadto należy wskazać, że z samochodów korzystali także inni pracownicy, nie tylko Rzecznicy i ich Zastępcy.

78. Zgodnie z § 10 *Regulaminu* zarówno odbiór, jak i zwrot samochodu, potwierdza protokół zdawczo-odbiorczy, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do *Regulaminu*, natomiast § 5 przywołanego aktu prawnego stanowi, że Kierownik użytkuje samochód (...) wyłącznie na zasadach określonych w indywidualnej umowie.

Stwierdzono przypadki sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego (Część A – przekazanie samochodu) razem z umową¹⁰⁸ oraz zawarcia samej umowy¹⁰⁹ bez protokolarnego przekazania samochodu. Biuro wyjaśniło¹¹⁰, że umowa jest dokumentem tożsamym z protokołem przekazania samochodu pracownikowi wraz z kompletem kluczyków, dokumentami samochodu, zgodnie z § 2 umowy, który stanowi, że *pracodawca powierza Pracownikowi do użytkowania do celów służbowych i prywatnych z obowiązkiem zwrotu samochód służbowy, o którym mowa w § ust. 1 niniejszej umowy, zwany dalej samochodem. Wraz z samochodem wydane zostają: jeden komplet kluczyków; dowód rejestracyjny, jak również potwierdzeniem przez pracownika wydania mu samochodu służbowego oraz jego stanu technicznego, zgodnie z § 4 umowy, który stanowi, że: 1. Pracodawca powierza Pracownikowi samochód na czas nieokreślony. 2. Pracownik potwierdza, że samochód osobowy (...) został mu wydany do użytkowania. 3. Pracownik oświadcza, że zapoznał się ze stanem technicznym samochodu służbowego i nie zgłasza żadnych uwag w tym zakresie. Powyższe umowy traktowano jako protokoły przekazania. Stanowiska Biura przedstawionego w przedmiotowych wyjaśnieniach nie potwierdza stwierdzonego podczas niniejszej kontroli sposób działania Biura wskazujący na niejednolite stosowanie przepisów w tym zakresie.*

Zwrot auta, w 4 na 6 przypadków, nastąpił na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego (Część B – Zwrot samochodu) a w dwóch przypadkach¹¹¹ protokołów zdawczo-odbiorczych nie sporządzono¹¹².

79. Pracownicy¹¹³, którzy użytkowali samochody służbowe do celów prywatnych, zgodnie z postanowieniami § 7 *Regulaminu* uzyskiwali świadczenie nieodpłatne w wysokości 400,00 zł miesięcznie bądź w wysokości 1/30 tej kwoty proporcjonalnie za każdy dzień (w przypadku użytkowania samochodu przez część miesiąca). Kwoty te były w prawidłowej wysokości doliczane do wynagrodzenia i opodatkowywane podatkiem dochodowym od osób fizycznych¹¹⁴.

80. W 2024 r. Biuro poniosło koszty z tytułu eksploatacji i utrzymania samochodów służbowych (koszty zakupu oleju, płynów, wymiany opon, napraw, przeglądów) w łącznej kwocie 16 855,67 zł oraz z tytułu ubezpieczenia pojazdów w łącznej kwocie 25 046,00 zł.

¹⁰⁸ Umowa i protokół przekazania z:

- 3 września 2024 r. (Skoda Superb [...]),
- 4 lipca 2024 r. (Skoda Superb [...]),
- 2 czerwca 2023 r. (Volvo S80 [...]).

¹⁰⁹ Umowa z:

- 29 października 2019 r. (Skoda Superb [...]),
- 1 stycznia 2022 r. (Skoda Superb [...]),
- 14 marca 2022 r. (Volvo S80 [...]).

¹¹⁰ Wyjaśnienia Dyrektora Wydziału Administracyjno-Finansowego z 3 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-2 Pkt 4 i 5.

¹¹¹ Zwrot samochodów Skoda Superb o nr rej. [...] oraz Skoda Superb o nr rej. [...] użytkowanych przez p. A. Abramowicza.

¹¹² Wyjaśnienia Dyrektora Wydziału Administracyjno-Finansowego z 3 lipca 2025 r., odpowiedź na pismo ZK-2 Pkt 3.

¹¹³ Także p. A. Abramowicz pomimo braku umowy.

¹¹⁴ Ustaleń dokonano na podstawie list płac z okresu objętego kontrolą.

III. Informacje o kontroli.

Kontrolę przeprowadził, upoważniony przez Ministra Rozwoju i Technologii¹¹⁵, Zespół kontrolerów w składzie:

- Witold Gąsiorczyk, główny specjalista w Departamencie Kontroli i Audytu, kierownik Zespołu,
- Anna Jakubowska, naczelnik Wydziału Kontroli w Departamencie Kontroli i Audytu, członek Zespołu,
- Agnieszka Januszewska-Wójcik, główny specjalista w Departamencie Kontroli i Audytu, członek Zespołu.

Czynności kontrolne przeprowadzono w okresie od 26 maja 2025 r. do 16 lipca 2025 r.

Rzecznik Małych i Średnich Przedsiębiorców nie złożył zastrzeżeń do treści projektu wystąpienia pokontrolnego.

Projekt wystąpienia pokontrolnego został przekazany również byłemu Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców, który złożył pisemne oświadczenie dotyczące dokonanych w toku kontroli ustaleń i stwierdzonych nieprawidłowości.

IV. Zalecenia pokontrolne

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia i oceny, na podstawie art. 46 ust. 3 pkt 1 *ustawy o kontroli*, zalecam:

- 1) Przestrzeganie zasad określonych w art. 44 *uofp*, w szczególności w zakresie zaciągania zobowiązań w wysokościach ustalonych w planie finansowym.
- 2) Przestrzeganie postanowień art. 21 ust. 1 pkt 6 *uor* w zakresie umieszczania na dowodzie księgowym informacji dotyczących zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych poprzez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za te wskazania.
- 3) Dokonanie przeglądu i aktualizacji polityki rachunkowości obowiązującej w Biurze Rzecznika Małych i Średnich Przedsiębiorców w celu jej dostosowania do obowiązujących przepisów prawa, stosowanych rozwiązań i użytkowanych w jednostce systemów.
- 4) Potwierdzanie przeprowadzenia kontroli merytorycznej faktur zakupowych poprzez stosowanie opisów zawierających jednoznaczne informacje, potwierdzające zgodność zakupu z zawartą umową, zleceniem lub wnioskiem.
- 5) Przeprowadzenie analizy prawidłowości operacji ujętych w systemie finansowo-księgowym, dokonanych w związku z niepełną wypłatą nagród przyznanych w listopadzie i grudniu 2023 r., pod kątem spełnienia wymagań określonych w art. 4

¹¹⁵ Upoważnienia nr: 11/2025(MRiT/61-UDK/25, 13/2023 (MRiT/59-UDK/2023), 12/2025(MRiT/60-UDK/25, z dnia 21 maja 2025 r.

ust. 2 *uor*, a następnie podjęcie adekwatnych działań w celu wyciągnięcia konsekwencji w stosunku do osoby, która dokonała przedmiotowych operacji.

- 6) Przestrzeganie ustanowionego w Biurze *Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 000,00 zł* w zakresie opracowywania zbiorczego wykazu zamówień publicznych planowanych w kolejnym roku, do których nie stosuje się ustawy *PZP* oraz dokonywania udokumentowanego szacowania wartości zamówień.
- 7) Staranne i rzetelne weryfikowanie zgodności zleconych podmiotom zewnętrznym czynności z postanowieniami zawartych z nimi umów.
- 8) Wprowadzenie w regulacjach wewnętrznych dotyczących korzystania z samochodów służbowych, mechanizmów kontrolnych umożliwiających weryfikację w jakim zakresie samochód wykorzystywany był do celów służbowych, a w jakim do prywatnych (np. w formie obowiązku prowadzenia kart drogowych) oraz gwarantujących, że Biuro ponosi jedynie wydatki za paliwo wykorzystywane do przejazdów służbowych.
- 9) Stosowanie, przyjętych w *Regulaminie korzystania z samochodu służbowego do celów służbowych i prywatnych*, zasad dotyczących udostępniania samochodu pracownikom i odpowiedniego dokumentowania tego faktu.
- 10) Dokonywanie indywidualnego, pisemnego uzasadnienia dotyczącego przyznania nagrody pieniężnej danemu pracownikowi.

Na podstawie art. 49, w związku z art. 46 ust. 3 pkt 3 *ustawy o kontroli*, proszę o przedstawienie w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia, informacji o sposobie wykonania powyższych zaleceń.

Informuję, że zgodnie z art. 48 *ustawy o kontroli*, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.

Z upoważnienia

Ilona Kowalska

Dyrektor Generalny

/ kwalifikowany podpis
elektroniczny /