

Wrocław, 4 sierpnia 2000 roku

WK.0913/323/K-43/00

**Pan  
Tadeusz Mateusiak  
Burmistrz Miasta i Gminy Niemcza**

**Rynek 10  
58 - 23- Niemcza**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. Nr 85, poz. 428 z późn. zm.) przeprowadziła w gminie Niemcza w okresie od 10 kwietnia do 21 czerwca 2000 r. kontrolę kompleksową gospodarki finansowej. Ustalenia kontroli zostały szczegółowo opisane w protokole kontroli, którego jeden egzemplarz został wręczony Panu Burmistrzowi w dniu jego podpisania.

Kontrolą objęto losowo wybrane i udokumentowane operacje finansowo-gospodarcze, dokonane w okresie objętym kontrolą.

W wyniku kontroli stwierdzono, że od strony formalno-prawnej organizacja pracy Urzędu oraz obowiązujące wewnętrzne przepisy w zasadzie zapewniają prawidłową realizację zadań z zakresu gospodarki finansowo-budżetowej Gminy. Ewidencję księgową prowadzono w sposób umożliwiający terminowe sporządzanie sprawozdawczości budżetowej. Urządzenia księgowe są dostosowane do potrzeb jednostki. Prawidłowo dokumentowano obroty kasowe i bankowe, poprawnie rejestrowano obroty na kontach rozrachunkowych, a wykazane w księgach rachunkowych salda zobowiązań i należności wobec dostawców robót i usług zostały zinwentaryzowane w sposób i terminie określonym przepisami ustawy o rachunkowości. Stwierdzono szereg pozytywnych działań na odcinku realizacji zadań podatkowych, gospodarki nieruchomościami i mieniem komunalnym. Realizacji wydatków budżetowych, w kontrolowanym okresie dokonywano w granicach kwot określonych w planie finansowym. Prawidłowo naliczano i odprowadzano w obowiązujących terminach zaliczki na podatek dochodowy i składki ZUS.

Podkreślenia wymaga fakt, że w trakcie trwania niniejszej kontroli podjęte zostały działania mające na celu usunięcie stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości poprzez:

- upoważnienie pracownika wyznaczonego przez Skarbnika Gminy do codziennego sprawdzania raportów kasowych sporządzanych przez kasjera i doprowadzenia do zgodności sald wynikających z raportu kasowego i ewidencji księgowej,
- sporządzanie od 2.06.2000 r. odrębnego raportu kasowego znaków opłaty skarbowej do ewidencji ich zakupu i sprzedaży,

- doprowadzenie do prawidłowości salda konta 234 - Pozostałe rozrachunki z pracownikami poprzez wyksięgowanie zobowiązania dot. rozrachunku z PKO Bank Państwowy Oddział w Dzierżoniowie na prawidłowe konto rozrachunkowe.

Obok tych pozytywnych faktów, na niektórych odcinkach prowadzonej gospodarki finansowej Gminy, wystąpiły jednak uchybienia i nieprawidłowości. Znalazło to swoje odzwierciedlenie m. in. w tym, że stosowany w jednostce Zakładowy Plan Kont nie odpowiadał w pełni przepisom zawartym w ustawie o rachunkowości, bowiem nie zawierał:

- wykazu stosowanych ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera (wykazu zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera), oraz dokumentacji przetwarzania danych i jej zmian wymaganych przepisami art. 10 ust. 1 pkt 3 powołanej ustawy,
- przyjętych zasad wyceny aktywów i pasywów,
- zasad prowadzenia ksiąg pomocniczych (ewidencji analitycznej) i ich powiązania z kontami księgi głównej.

Ponadto pracownicy komórki finansowo-księgowej nie posiadali aktualnych zakresów czynności, z uwagi na brak określenia w nich szczegółowych zadań przez nich wykonywanych.

Stwierdzono także nie wykonanie 2 zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej z 4 lutego 1997 roku w zakresie:

1. Przystosowania pomieszczenia kasowego do warunków zapewniających odpowiednie zabezpieczenie przechowywanej w nim gotówki i innych walorów.
2. Przestrzegania zasad gospodarki drukami ścisłego zarachowania zgodnie z obowiązującą instrukcją wewnętrzną, w zakresie ewidencji i cechowania (oznaczania) druków będącymi drukami ścisłego zarachowania.

Niezależnie od powyższego, nieprawidłowości i uchybienia wystąpiły również przy realizacji poszczególnych zadań, a mianowicie:

### **W zakresie gospodarki pieniężnej**

- Brak odpowiedniego zabezpieczenia środków pieniężnych w Kasie, - bowiem pomieszczenie kasowe nie zostało odpowiednio przystosowane do wymogów zapewniających pewne zabezpieczenie przechowywanej w nim gotówki i innych walorów. Znalazło to swoje potwierdzenie m. in. w braku wydzielenia i zabezpieczenia stanowiska i okienka kasowego oraz w braku systemu alarmowego.
- Nie przestrzegano zasad w zakresie wystawiania dowodów obrotu gotówkowego „KW - kasa wypłaci”, bowiem dowody te były wystawiane i jednocześnie realizowane przez jedną i tę samą osobę (kasjera),
- Nie przestrzegano zapisu zawartego w § 3 pkt 1a , pkt 2 a-c i pkt 5 „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania, co znalazło swoje potwierdzenie w tym, że druki te nie były oznakowane w sposób określony w tej instrukcji i przez osobę, która nie posiadała do tego

upoważnienia, nie prowadzono dla nich odpowiedniej ewidencji (dotyczy druków obrotu magazynowego),

- Nie uzgadniano sald konta 101 - Kasa, wynikających z ewidencji księgowej a raportem kasowym za dany okres rozliczeniowy (miesiąc),
- Dokonywano wypłat z kasy na podstawie dowodów nie zatwierdzonych do wypłaty przez Burmistrza Miasta i Gminy lub Skarbnika Gminy, co było niezgodne z zapisem § 2 „Instrukcji Obiegu Dokumentów Finansowo - Księgowych”.

#### **W zakresie rozrachunków i roszczeń**

- W ewidencji księgowej budżetu prowadzono zapisy na koncie 201 - Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami z tytułu dostaw, robót i usług niezgodnie z planem kont i przepisami zarządzenia nr 46 Ministra Finansów z 1 sierpnia 1995 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia rachunkowości..... (Dz. Urz. M. F. Nr 14, poz. 60), bowiem w świetle tych przepisów wymienione konto nie ma zastosowania w odniesieniu do budżetu gminy.

#### **W zakresie dochodów budżetowych**

- Nie realizowano w pełni dochodów własnych gminy oraz zaległości podatkowych i niepodatkowych w latach 1998 - 1999,
- Nie egzekwowano terminowego składania do Urzędu Gminy deklaracji podatkowych przez osoby prawne i jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej,
- Nieterminowo doręczano podatnikom decyzje i nakazy płatnicze na podatek od nieruchomości i zobowiązania pieniężne,

#### **W zakresie realizacji wydatków budżetowych**

- Listy płac - jako dowody księgowe nie odpowiadały podstawowym wymogom formalnym i merytorycznym, bowiem nie zawierały nazwy programu komputerowego stosowanego do ich sporządzania, wskazania klasyfikacji budżetowej wydatku, wskazania osoby wprowadzającej dane (zlecającej czynność), co było sprzeczne z przepisami art. 21 ust.1 i art. 23 ust. 5 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości. Nadto do kart wynagrodzeń nie wpisywano takich danych jak: kategoria zaszerogowania, przebieg zatrudnienia itp.
- Zwrotu poniesionych kosztów podróży służbowych dokonywano na podstawie dowodów niekompletnie wypełnionych, nie podpisanych przez osoby zlecające wyjazd, na których brak było podpisów osób zatwierdzających do wypłaty.
- W księgach rachunkowych dokonywano zapisów operacji gospodarczych niezgodnie z art. 20 ustawy o rachunkowości, poprzez nie wprowadzanie do ksiąg rachunkowych miesiąca każdej operacji gospodarczej, która nastąpiła w tym samym miesiącu (dotyczy ewidencji do konta 310 - Materiały).

- Nie przestrzegano wymogów formalnych, w odniesieniu do dowodów księgowych, określonych w art. 21 ust. 1 pkt 5 powołanej ustawy, z uwagi na niezamieszczenie na dowodach księgowych pokwitowań odbiorów i składników majątkowych lub wskazań sposobu ich ewidencji, oraz korygowano błędne zapisy w księgach rachunkowych i dowodach księgowych poprzez zamazywanie korektorem, dokonując skreślenia bez parafowania, co było sprzeczne z art. 25 ust. 1 pkt 1 powołanej wyżej ustawy.
- Zadania związane z realizacją inwestycji gminnych, nie zostały w sposób jasny przypisane określonymu stanowisku pracy.
- Skarbnik Gminy, nie będąc członkiem Zarządu podpisywał umowy w imieniu gminy zawierane w oparciu o wyniki przetargów, co było niezgodne z zapisem art. 46 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym. Oświadczenia woli w imieniu gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie zarządu lub jeden członek zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd (pełnomocnika), o ile statut nie stanowi inaczej.

#### **W zakresie powiązań budżetu z jednostkami organizacyjnymi gminy i innymi podmiotami.**

- Nie przestrzegano zasad przekazywania dotacji zakładom budżetowym określonych w uchwale Rady Miejskiej nr XIII/82/95 z 19 września 1995 r. oraz nie egzekwowano obowiązku przedkładania informacji o wykorzystaniu przyznanych dotacji przez kierowników zakładów w określonym terminie, co również było sprzeczne z przedmiotową uchwałą.
- Nie opracowano załącznika do uchwały budżetowej w zakresie dotacji przyznanych innym jednostkom organizacyjnym nie związanych z gminą,

#### **W zakresie Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.**

- Nie opracowano szczegółowego programu G.F.O.Ś i G. W, mimo że uchwała nr XXXVIII/231/93 Rady Miejskiej z 29.12.93 r. zobowiązała Zarząd Miasta i Gminy do jego opracowania.
- Do zadania pn. Przebudowa i modernizacja kotłowni, finansowanej ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska..., nie określono w umowie zabezpieczenia (w postaci kar umownych) za nie wykonanie lub nieterminowe wykonanie umowy oraz nie dokonano końcowego rozliczenia zadania.

#### **W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi**

- Ewidencja środków trwałych nie zawierała danych dotyczących ich charakterystyki.
- Ewidencja pozostałych środków trwałych w użytkowaniu była prowadzona w sposób nieczytelny bowiem nie zawierała danych identyfikacyjnych poszczególnych środków trwałych i miejsca ich użytkowania.
- Nie objęto ewidencją księgową gruntów, które stanowią własność gminy.

Przekazując powyższe Panu Burmistrzowi, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. Nr 85, poz. 428 z późn. zm.), wnosi o podjęcie skutecznych działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości, a w szczególności:

1. Uzupełnienie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, stosownie do wymogów określonych w art. 10 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.) tj. o wykaz stosowanych ksiąg rachunkowych, dokumentacji przetwarzania danych i jej zmian oraz przyjętych zasad wyceny aktywów i pasywów a także zasad prowadzenia ksiąg pomocniczych.
2. Opracowanie i doręczenie pracownikom aktualnych zakresów czynności i przypisanych im zadań stosownie do zajmowanego stanowiska.
3. Usunięcie braków w zabezpieczeniu kasy, wykazanych w protokole kontroli kasy oraz przestrzeganie zasad w sprawie formalnego przekazywania kasy na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego (na czas nieobecności kasjera), a także złożenia oświadczenia o materialnej odpowiedzialności przez osoby sprawujące zastępstwo w kasie.
4. Dokonanie niezbędnych uregulowań w zakresie wystawiania dowodów KW - kasa wypłaci oraz przestrzeganie uregulowań zawartych w „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” w zakresie ich znakowania, ewidencji, rozliczania.
5. Bieżące sprawdzanie raportów kasowych sporządzanych w jednostce oraz sald konta 101 - Kasa wynikających z ewidencji księgowej ze stanem wykazanym w raportach kasowych za dany okres rozliczeniowy (miesiąc).
6. Realizowanie wypłat gotówkowych z kasy wyłącznie na podstawie dowodów, zatwierdzonych do wypłaty przez osoby do tego upoważnione.
7. Ewidencjonowanie operacji gospodarczych wyłącznie w urządzeniach księgowych objętych Zakładowym Planem Kont i zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do zarządzenia nr 46 Ministra Finansów z 1 sierpnia 1995 r.
8. Opracowanie programu likwidacji zaległości podatkowych i niepodatkowych oraz przedłożenie go w III kwartale br. Zarządowi Miasta i Gminy celem podjęcia stosownych decyzji w powyższej sprawie,
9. Egzekwowanie od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej obowiązku składania deklaracji podatkowych w terminie ustawowym i na obowiązujących drukach, zgodnie z przepisami art. 6a ust. 8 ustawy o podatku rolnym, art. 66 ust. 8 ustawy o lasach, art. 6 ust. 8 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.
10. Doręczanie decyzji i nakazów płatniczych podatnikom w terminie 14 dni przed ustawowym terminem płatności. W przypadku nie dotrzymania tego terminu należy na decyzji lub nakazie płatniczym umieścić klauzulę o treści: „termin płatności 14 dni od dnia doręczenia decyzji”,
11. Wykorzystywanie dochodów budżetowych z tytułu wydawanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wyłącznie na potrzeby dotyczące profilaktyki i rozwiązywanie problemów

alkoholowych zgodnie z art. 18<sup>2</sup> ustawy z 26 października 1982 r. (Dz. U. z 1984 r. Nr 35, poz. 230 z późn. zm.),

12. Sporządzanie list wydatków w sposób prawidłowy ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej wydatku.
13. Rozliczanie kosztów podróży służbowych na terenie kraju, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
14. Wprowadzanie w postaci zapisu do ksiąg rachunkowych miesiąca wszystkich operacji gospodarczych które nastąpiły w tym miesiącu.
15. Składanie oświadczeń woli w imieniu gminy przez osoby do tego upoważnione (zgodnie z postanowieniami art. 46 ustawy o samorządzie gminnym) oraz składanie przez Skarbnika Gminy lub osobę upoważnioną kontrasygnaty, na wszystkich umowach cywilnoprawnych, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych - zgodnie z wymogami art. 46 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym.
16. Przestrzeganie wymogów formalnych w odniesieniu do dowodów księgowych wynikających z art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy o rachunkowości poprzez zamieszczanie na nich pokwitowania odbioru składników majątkowych lub wskazania sposobu ich ewidencji oraz korygowanie błędnych zapisów w księgach rachunkowych zgodnie z art. 25 ustawy o rachunkowości.
17. Wyznaczenie pracownika Urzędu gminy, odpowiedzialnego za prowadzenie inwestycji, realizowanych przez gminę oraz wpisanie tego obowiązku do jego zakresu czynności.
18. Opracowanie uregulowań wewnętrznych w zakresie systemu obiegu dokumentów i kontroli wewnętrznej związanych z zamówieniami publicznymi, wskazanie osób uprawnionych do przeprowadzania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ze szczegółowym określeniem uprawnień w tym zakresie i odpowiedzialnych za przeprowadzenie go zgodnie z obowiązującymi przepisami.
19. Przestrzeganie ustalonych ustawą o zamówieniach publicznych - zasad, form i trybu postępowania przy udzielaniu zamówień.
20. Przekazywanie dotacji z budżetu gminy dla zakładów budżetowych w terminach określonych uchwałą Rady Miejskiej nr XIII/82/95 z 19 maja 1995 r. w wysokościach 1/12 planowanej kwoty, oraz opracowanie w formie załącznika do uchwały budżetowej na dany rok budżetowy wykazu dotacji dla innych jednostek organizacyjnych nie związanych z gminą,
21. Opracowanie szczegółowego programu G.F.O.Ś i G.W, w którym należy określić źródła przychodów (w tym własnych) pochodzących z różnych opłat i kar pieniężnych, korzystania z urządzeń wodnych na terenie gminy, sposobu ich gromadzenia i kontroli zgodnie z przepisami ustawy z 31 stycznia 1980 r. o ochronie i kształtowaniu środowiska (jednolity tekst Dz. U. z 1994 r. Nr 49, poz. 196 z późn. zm.) art. 90 ust. 1 i 2 oraz art. 91.
22. Zlecanie robót remontowo-budowlanych zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
23. Szczegółowe określanie w umowach cywilno-prawnych, zawieranych na roboty remontowo-budowlane rodzaju wykonywanych robót, ich wartości, wysokości kar umownych (w przypadku nie

wykonania lub nienależytego wykonania robót przez zleceniobiorcę), oraz sposobu i formy odbioru zgodnie z przepisami prawa budowlanego i Kc.

24. Wprowadzenie do ewidencji księgowej posiadanych przez Gminę gruntów, stanowiących jej własność.
25. Prowadzenie ewidencji środków trwałych, przy jednoczesnym wpisywaniu danych dotyczących ich szczegółowej charakterystyki oraz ewidencji pozostałych środków trwałych w sposób umożliwiający wskazanie miejsca ich użytkowania, oznakowania numerem inwentarzowym, a w poszczególnych pomieszczeniach umieszczenie spisów inwentarzowych określających ich wyposażenie.

Stosownie do postanowień art. 9 ust. 3 i 4 powołanej wyżej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych proszę o poinformowanie Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykonania wniosków lub o przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Kolegium Izby. Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Przewodnicząca Rady Miejskiej

w Niemczy