

Wrocław, 4 lipca 2005 roku

WK.660/335/K-07/05

**Pan  
Tadeusz Wlazlak  
Burmistrz Miasta Szczawno Zdrój**

**ul. Kościuszki 17  
58 – 310 Szczawno Zdrój**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła kontrolę kompleksową gospodarki finansowej Miasta Szczawno Zdrój w okresie od 10 lutego do 31 maja 2005 r. Ustalenia kontroli przedstawione zostały w protokole, którego jeden egzemplarz został Panu przekazany w dniu jego podpisania. Kontrolą objęto losowo wybrane operacje finansowo – gospodarcze dokonane w okresie od 1 stycznia 2001 r. do 20 maja 2005 roku. Z jej ustaleń wynika, że w wielu dziedzinach działalność Urzędu Miasta nie budziła zastrzeżeń; stwierdzono jednak również, że w trakcie realizacji zadań przez organy wykonawcze: Zarząd oraz Burmistrza Miasta, miały miejsce nieprawidłowości i uchybienia, polegające na tym, że:

***W zakresie funkcjonowania kontroli wewnętrznej***

Burmistrz Miasta w „Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów (dowodów księgowych)” nie określił zasad sporządzania, obiegu i kontroli dla następujących dokumentów stanowiących podstawę wypłat z kasy i z rachunków bankowych jednostki: list płac umów o dzieło, list płac diet dla członków GKRPA, list wypłat ryczałtów za używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych przez Przewodniczącego Rady Miejskiej. W Instrukcji przewidziano możliwość sporządzania dokumentów PK “Polecenie księgowania”, nie określono jednak osób zobowiązanych do ich sprawdzania i zatwierdzania do ujęcia w księgach rachunkowych i czynności takie nie były wykonywane, przez co do ksiąg rachunkowych jednostki wprowadzane były błędne zapisy (na przykład nieprawidłowe księgowania obrotów na koncie 226 - persaldem). Nie uregulowano także zasad obiegu dokumentów związanych z egzekwowaniem należności cywilnoprawnych z tytułu czynszów za lokale mieszkalne i użytkowe; sprawami tymi zajmują się trzy różne wydziały Urzędu, w związku z czym regulacja taka umożliwiłaby ustalenie zakresu odpowiedzialności poszczególnych pracowników za terminowe prowadzenie egzekucji należności i ewentualne dopuszczenie do ich przedawnienia. Poza tym nie określono zasad sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów będących podstawą ujmowania w księgach rachunkowych przychodów i rozchodów wartości niematerialnych i prawnych oraz długoterminowego majątku finansowego, co spowodowało opóźnienia w ewidencjonowaniu tych operacji gospodarczych.

Ponadto, powyższa Instrukcja zawierała zapisy niezgodne z obowiązującym prawem. Na przykład w "Terminarzach spływu dokumentów do Wydziału Finansowego" zapisano, że:

- uzgodnienia sald na koniec roku mają być sporządzane do 20 stycznia - gdy zgodnie z art. 26 ust. 1 i 3 ustawy z 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002r., Dz.U. Nr 76, poz. 694, ze zm.) termin inwentaryzacji należności i zobowiązań uważa się za dotrzymany, jeśli inwentaryzację zakończono do 15 stycznia następnego roku;
- zawiadomienia o zwolnieniu wadium mają być składane 5 dni po upływie terminu – gdy zgodnie z przepisami art. 42 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (tekst jednolity z 2002 r., Dz.U. Nr 72, poz. 664 ze zm.) zwrot wadium oferentom, których oferty zostały odrzucone powinien być nastąpić w ciągu 3 dni. W związku z powyższym oferentom, których oferty odrzucono, wadia zwracano niezgodnie z ww. przepisami.

„Instrukcja w sprawie gospodarki majątkiem trwałym Gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie” z 28 maja 2001 r., nie została dostosowana do zmian przepisów ustawowych oraz zmian uregulowań wewnętrznych Urzędu Miejskiego, w związku z czym: powoływała się na nieobowiązujące przepisy i nieaktualne definicje ustawowe składników majątku trwałego; zasady, terminy i częstotliwość inwentaryzacji poszczególnych składników aktywów i pasywów zostały w niej określone niezgodnie z przepisami art. 26 ustawy o rachunkowości; zasady ewidencji ilościowo – wartościowej i ilościowej środków trwałych zostały w niej określone odmiennie od zasad wprowadzonych w obowiązującym Zakładowym Planie Kont Urzędu Miejskiego; nie określono w niej zasad przeprowadzania inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli, czego wymagały przepisy § 5 pkt. 7 rozporządzenia Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 153, poz. 1752). Poza tym nie zawarto w niej żadnych postanowień odnośnie przeprowadzania inwentaryzacji metodą pisemnego potwierdzenia sald oraz metodą porównania danych wynikających z ksiąg rachunkowych z dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników a także dokumentowania i rozliczania inwentaryzacji składników majątkowych objętych wyłącznie ewidencją ilościową.

Burmistrz Miasta nie określił w przepisach wewnętrznych jednostki zasad ani trybów postępowania i dokumentowania oraz wykorzystania wyników kontroli w Urzędzie Miejskim ani w jednostkach podległych i nadzorowanych – uregulowania w tym zakresie zostały wprowadzone dopiero w trakcie kontroli Zarządzeniem nr 14/05 z 28 lutego 2005 r. w sprawie Regulaminu Kontroli Wewnętrznej.

W okresie od 1 stycznia 2002 r. do 31 grudnia 2004 r. Zarząd Miasta/Burmistrz Miasta nie przeprowadzili żadnych kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych w zakresie przestrzegania przez te jednostki procedur określonych w przepisach art. 35a ust 2 pkt. 1 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz.U. Nr 15, poz. 148 ze zm.). Zgodnie z przepisami art. 127 ust 2 i 3 ustawy o finansach publicznych (obowiązującymi od dnia 1 stycznia 2002 r.) kontrola przez zarząd jednostki samorządu terytorialnego przestrzegania przez

podległe mu jednostki organizacyjne należące do sektora finansów publicznych realizacji procedur, o których mowa w art. 35a ust. 2 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych, powinna obejmować w każdym roku co najmniej 5% wydatków podległych jednostek.

#### ***W zakresie księgowości i sprawozdawczości budżetowej***

Kwoty zaangażowania wydatków budżetowych wykazane w sprawozdaniach RB-28S wg stanu na 31 grudnia 2003 r. i 31 grudnia 2004 r., na skutek omyłek oraz niezłożenia korekt sprawozdań jednostkowych przez jednostki organizacyjne gminy, były niezgodne z kwotami wynikającymi z ewidencji księgowej zaangażowania i ze sprawozdań jednostek budżetowych, wbrew przepisom § 8 ust. 2 pkt. 2 Załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. nr 24, poz. 279 ze zm.).

#### ***W zakresie gospodarki pieniężnej (kasowej i bankowej) oraz rozrachunków***

Na okoliczność przekazania/przejęcia kasy przez osobę sprawującą zastępstwo w związku z kilkudniową nieobecnością kasjera, stwierdzono przypadki niesporządzania protokołów przyjęcia/przekazania kasy. Według postanowień § 12 ust. 1 i 4 Instrukcji kasowej na dzień przekazania obowiązków kasjera, należało przeprowadzić inwentaryzację kasy i na dowód tego sporządzić protokół podpisany przez osobę przyjmującą i przekazującą, a w razie nieobecności kasjera - przez zespół spisowy, który powinien wskazać w protokole przyczyny nieobecności kasjera.

Z kasy wypłacane były zaliczki dla pracowników Urzędu Miejskiego na podstawie "Wniosek o zaliczki" nie podpisanych na dowód zatwierdzenia ich pod względem merytorycznym, wbrew przepisom cz. II. § 6 pkt 1.5. Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych. Zdarzyły się również wypadki wypłacenia zaliczek, które były zatwierdzone do wypłaty tylko przez jedną osobę: Burmistrza Miasta, gdy według przepisów cz. II. § 6 pkt 1.5. Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych wymagane było zatwierdzenie do wypłaty przez 2 osoby łącznie: Burmistrza i Skarbnika Gminy. Zgodnie z przepisem § 10 Instrukcji kasowej, przed przyjęciem lub wypłatą gotówki z kasy kasjer zobowiązany był sprawdzić, czy odpowiednie dowody księgowe są podpisane przez osoby upoważnione do zlecenia wypłaty, a dowody niepodpisane nie powinny być przez kasjera przyjęte do realizacji.

Osoby pobierające gotówkę z kasy z tytułu wypłat wynagrodzeń za umowy o dzieło oraz wynagrodzeń dla pracowników interwencyjnych nie zamieszczały przy pokwitowaniu odbioru gotówki daty jej pobrania z kasy - czego wymagały przepisy § 10 pkt. 12 Instrukcji kasowej.

Na rozchodowych dokumentach kasowych kasjer nie wpisywał daty, numeru i pozycji raportu kasowego, w którym objęte nimi wypłaty zostały zaewidencjonowane, wbrew postanowieniom § 10 pkt. 14 Instrukcji kasowej. W trakcie kontroli, od dnia 29 kwietnia 2005 r. uchybienie to zostało wyeliminowane.

Dnia 9 marca 2005 r. Burmistrz Miasta pan Tadeusz Właźlak zawarł z bankiem PKO BP S.A. na czas nieoznaczony umowę nr RB/5095/128062115/0001/05 o prowadzenie rachunku bieżącego budżetu gminy oraz 8 rachunków pomocniczych (wpływów wspólnot mieszkaniowych; funduszu

ochrony środowiska; funduszu remontowego wspólnot mieszkaniowych, sum depozytowych jednostek budżetowych, funduszu socjalnego; wyodrębnionych wpływów – środki z MK; usuwanie skutków klęsk żywiołowych; wyodrębnionych wpływów). Według art. 134 ust. 1 ustawy o finansach publicznych bankową obsługę budżetu jednostki samorządu terytorialnego wykonuje bank wybrany przez organ stanowiący danej jednostki w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych. Przed zawarciem powyższej umowy nie przeprowadzono jednak postępowania w żadnym z trybów określonych w ustawie z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zm.) a Rada Miejska w 2005r. nie podjęła uchwały w sprawie wyboru banku do obsługi budżetu gminy. Poza tym, zawierając umowę na czas nieoznaczony naruszono art. 142 ust. 1 Prawa zamówień publicznych, w świetle którego jest to niedopuszczalne.

Z rachunków bankowych (budżetu, Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych) oraz kasy jednostki dokonywano wypłat na podstawie dokumentów źródłowych niespełniających wymogów określonych w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, co polegało na tym, że:

- listy płac wynagrodzeń z tytułu umów o dzieło, umów zleceń oraz płac wynagrodzeń dla pracowników interwencyjnych i zatrudnionych w ramach robót publicznych były podpisywane na dowód sporządzenia i sprawdzenia pod względem formalno - rachunkowym przez tę samą osobę: Inspektora ds. płac w Wydziale Finansowym, gdy zgodnie z przepisami cz. II. § 6 pkt. 1.8. Instrukcji listy te powinny być podpisane na dowód sprawdzenia przez Inspektora ds. kadr w Wydziale Administracyjno – Prawnym;
- dokonywano wypłat na podstawie dokumentów nieopisanych merytorycznie, opisanych nieprawidłowo a także niepodpisanych na dowód przeprowadzenia kontroli merytorycznej i/lub formalno – rachunkowej przez osoby do tego upoważnione - co naruszało postanowienia Części II § 1 pkt. 2 i 3 oraz § 4 pkt. 3 Instrukcji;
- zakupy materiałów i usług dokumentowane były niezgodnie z przepisami § 5 pkt. 1.2 Instrukcji, ponieważ nie dołączano do nich zlecenia zakupu, a w przypadku umów pisemnych na fakturach nie wpisywano numeru i daty umowy oraz nie zamieszczano adnotacji o tym, czy jest to umowa jednorazowa czy stała.

Obroty i salda konta 133 “Rachunek bieżący budżetu” w okresie od 6 stycznia do 3 marca 2004r., na skutek pomyłek spowodowanych opóźnieniami w księgowaniu, były niezgodne z obrotami i saldami wynikającymi z wyciągów bankowych za ten okres z rachunku bankowego podstawowego gminy (różnice wynosiły od 58.000 zł do 69.940,16 zł). Zgodnie z przepisami Załącznika nr 1 i 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych, zapisy na koncie 133 powinny być dokonywane wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i powinny być zgodne z zapisami w księgowości banku.

Dnia 5 grudnia 2003 r. Skarbnik Gminy przelała środki w wysokości 150.000 zł z rachunku bankowego “Funduszu remontowego” wspólnot mieszkaniowych, na rachunek podstawowy budżetu gminy w celu zapłaty rachunków za bieżące koszty eksploatacji lokali mieszkalnych, takich jak woda, energia elektryczna i gaz do kotłowni, ponieważ na koncie podstawowym brakowało środków. Ustawa

z 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jednolity z 2000 r., Dz.U. Nr 80, poz. 903 ze zm.) nie dawała gminie jako osobie prawnej, pełniącej funkcję zarządcy nieruchomości wspólnot mieszkaniowych, prawa do wykorzystywania środków wspólnot mieszkaniowych przeznaczonych na remonty nieruchomości wspólnych na własne wydatki bieżące, na które w danym momencie gmina nie miała pokrycia w budżecie. Kwotę w całości zwrócono na rachunek funduszu remontowego w dniu 12 stycznia 2004 r.

Stosowany w księgowości jednostki program komputerowy nie dawał możliwości wykazania na kontach "Zespołu 2" w ewidencji syntetycznej jednocześnie dwu sald – na koniec okresów sprawozdawczych program wykazywał persalda, zamiast odrębnych sald należności i zobowiązań. Zgodnie z przepisami Załącznika nr 2 do ww. rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów..., konta "Zespołu 2" są kontami dwusaldowymi i powinny wykazywać odrębnie kwotę należności i odrębnie kwotę zobowiązań.

Ewidencja należności długoterminowych z tytułu sprzedaży nieruchomości komunalnych oraz przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności prowadzona była niezgodnie z zasadami określonymi w obowiązujących przepisach art. 13, 16, 17 i 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz Załącznika nr 2 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont. Polegało to na tym, że zapisy na koncie 226 dokonywane były jednorazowo pod datą 31 grudnia danego roku, jedną sumą zbiorczą i tylko po jednej stronie konta - persaldem, na które składała się różnica pomiędzy przypisami należności z tytułu sprzedaży ratalnej dokonanej w danym roku i odpisów z tytułu rat przypadających do zapłaty i zapłaconych w danym roku. Jeżeli raty przypadające do zapłaty w danym roku nie zostały uregulowane przez zobowiązanego, ich wartość również wykazywana była na saldzie konta 226. Nieprawidłowości te spowodowały, że według stanu na 31 grudnia 2004 r. saldo należności długoterminowych z tytułu sprzedaży ratalnej nieruchomości wykazane w księgach rachunkowych i bilansie jednostki było wyższe od rzeczywistych należności o 17.955,80 zł. Poza tym w ogóle do konta 226 w powyższym zakresie nie była prowadzona ewidencja analityczna, pomimo, że według Załącznika nr 2 do Zakładowego Planu Kont Urzędu Miejskiego w Szczawnie Zdroju ewidencja analityczna do konta 226 powinna być "prowadzona na kontach należności budżetowych według poszczególnych należności i dłużników". W trakcie kontroli według stanu na dzień 1 kwietnia 2005 r. ustalono prawidłowe salda należności długoterminowych z tytułu należności cywilnoprawnych, dokonano odpowiednich korekt zapisów księgowych w ewidencji syntetycznej konta 226 oraz założono prawidłową ewidencję analityczną.

W gminie nie prowadzono ewidencji księgowej należności podatkowych zabezpieczonych hipotecznie na koncie 226 "Długoterminowe należności budżetowe", ewidencjonowane były one syntetycznie i analitycznie na koncie 221 "Należności z tytułu dochodów budżetowych", niegodnie z przepisami § 13a rozporządzeniu Ministra Finansów z 25 maja 1999 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 50, poz. 511 ze zm.). W trakcie kontroli pod datą 15 marca 2005 r. należności podatkowe zabezpieczone hipotecznie w kwocie ogółem 55.216,40 zł zostały zdjęte z konta 221 i wprowadzone na konto 226 (w ewidencji syntetycznej i analitycznej).

Inwentaryzacja należności z tytułu dostaw i usług, wykazanych w księgach rachunkowych jednostki na 31 grudnia 2003 r. metodą uzyskania pisemnych potwierdzeń sald została przeprowadzona po terminie wskazanym w art. 26 ust. 1 i ust. 3 pkt. 1 ustawy o rachunkowości, ponieważ wezwania do potwierdzenia sald zostały wysłane do dłużników 5 lutego 2004 r. Zgodnie z powołanym przepisem termin tej inwentaryzacji przypadający na koniec roku obrotowego uważa się za dotrzymany, jeżeli inwentaryzacja została rozpoczęta najwcześniej na 3 miesiące przed końcem roku obrotowego, a zakończona do 15 dnia następnego roku.

Na koniec 2003 i 2004 r. nie została przeprowadzona inwentaryzacja sald należności i zobowiązań cywilno – prawnych (w tym z tytułu sum depozytowych). Przepisy art. 26 ust. 1 i ust. 3 pkt. 1 ustawy o rachunkowości wymagają aby inwentaryzacja należności i zobowiązań wobec osób nieprowadzących ksiąg rachunkowych odbyła się na koniec każdego roku obrotowego poprzez porównanie danych wynikających z ksiąg rachunkowych i dokumentacji źródłowej. Zaniechanie tej inwentaryzacji spowodowało, że w księgach rachunkowych i bilansie jednostki znalazły się dane na temat należności i zobowiązań niezgodne ze stanem rzeczywistym. Między innymi figurowały w nich zobowiązania depozytowe w kwocie 10.795,22 zł wobec osób fizycznych, które w 2000 r. wniosły wpłaty na poczet oszacowania i zakupu nieruchomości w trybie przepisów o przekształcaniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności. Ponieważ wszystkie nieruchomości zostały wycenione i sprzedane w 2001r., a dokonane wpłaty zostały zaliczone na poczet wpłat za przygotowanie nieruchomości do zbycia i na poczet cen zakupu nieruchomości, środki te powinny w 2001r. zostać przelane na rachunek podstawowy budżetu. Pomimo tego kwota 10.795,22 zł pozostawała na rachunku depozytowym do czasu kontroli, tj. do dnia 13 maja 2005 r., ponieważ pracownicy Wydziału Inicjatyw i Rozwoju nie skierowali na bieżąco do Wydziału Finansowego pism w sprawie zwolnienia depozytów. W trakcie kontroli dnia 16 maja 2005r. depozyty te zostały rozliczone a środki zostały przelane na rachunek podstawowy budżetu na dochody z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego nieruchomości.

Zobowiązania z tytułu realizacji dostaw, usług oraz robót budowlanych w latach 2003 – 2004 były regulowane po terminach wynikających z zawartych umów, co naruszało przepisy art. 28 ust. 3 pkt. 3 ustawy o finansach publicznych. Nieprawidłowość powyższa wystąpiła w 48% skontrolowanych dokumentów, opóźnienia wynosiły od 1 do 65 dni. Również po terminie określonym w przepisach art. 47 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. Nr 137, poz. 887 ze zm.) były odprowadzane składki za 2004 r. na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy i ubezpieczenia zdrowotne od wynagrodzeń pracowników Urzędu Miejskiego (opóźnienia wynosiły od 1 do 13 dni). W podanym wyżej okresie gmina poniosła wydatki z tytułu odsetek za nieterminowe regulowanie zobowiązań w wysokości 8.281,16 zł, z tego do państwowych jednostek sektora finansów publicznych przekazano 1.446,63 zł (w tym za nieterminowe opłacanie ww. składek na ubezpieczenia społeczne 1.141,82 zł), do samorządowych – 48,37 zł, a do jednostek spoza tego sektora odprowadzono 6.786,16 zł. Większa część tych odsetek dotyczyła zobowiązań regulowanych przez Gminę jako Zarządcę Wspólnot Mieszkaniowych (np. za wodę, energię elektryczną, gaz). W przeważającej mierze za zwłokę w regulowaniu tych zobowiązań

odpowiadała Gmina, stąd odsetkami nie obciążano wspólnot.

W sprawozdaniach Rb – Z i Rb – N na 31 grudnia 2003 r. i 2004 r. Gminy Szczawno Zdrój nie zostały wykazane należności i zobowiązania wymagalne wynikające z ksiąg rachunkowych Urzędu Miejskiego w zakresie zobowiązań i należności pozostałych, w tym należności i zobowiązań z tytułu dostaw i usług. Zobowiązania wymagalne Urzędu Miejskiego na 31 grudnia 2003 r. wynosiły ogółem 81.602,25 zł, w tym z tytułu dostaw i usług - 9.698,55 zł, należności wymagalne wynosiły ogółem 2.598.457 zł, w tym z tytułu dostaw i usług – 929 zł. Według stanu na 31 grudnia 2004 r. zobowiązania wymagalne wynosiły ogółem 148.352 zł, należności wymagalne wynosiły ogółem 2.437.695 zł (nie wyodrębniono w tych kwotach należności i zobowiązań z tytułu dostaw i usług, ponieważ z ewidencji analitycznej prowadzonej do konta 201 nie można było uzyskać danych na temat wymagalności zobowiązań i należności). Zgodnie z przepisami § 8 pkt. 4 i § 12 ust. 1 i ust. 2 pkt. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z 10 grudnia 2001 r. w sprawie rodzajów i zasad sporządzania sprawozdań w zakresie państwowego długu publicznego oraz poręczeń i gwarancji jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 148, poz. 1653) w sprawozdaniach Rb-Z i Rb – N należy wykazać wszystkie zobowiązania i należności wymagalne, wynikające z ksiąg rachunkowych, których termin płatności minął, a nie są przedawnione ani umorzone, w szczególności zobowiązania wynikające z dostaw i usług. Poza tym w celu wykazania w sprawozdaniach Rb-Z i Rb-N prawidłowych kwot wymagalnych zobowiązań i należności z tytułu dostaw i usług, księgi rachunkowe jednostki winny być prowadzone w sposób określony w art. 24 ustawy o rachunkowości – tzn. zapisy w nich powinny być uporządkowane według kryteriów klasyfikacyjnych umożliwiających sporządzenie obowiązujących jednostkę sprawozdań.

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

W przypadku 2. osób prawnych (ze skontrolowanych 20) oraz 14% skontrolowanych osób fizycznych opłacających podatek od nieruchomości wystąpiły różnice pomiędzy powierzchnią i rodzajem gruntów wykazaną w ewidencji geodezyjnej prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu a powierzchniami wykazanymi w deklaracjach/informacjach podatkowych za lata 2003, 2004 i 2005. Rozbieżności te (oszacowane w trakcie kontroli) spowodowały zawyżenie podatku od nieruchomości ogółem o 11.732,43 zł, zaniżenie ogółem o 172 zł oraz zaniżenie podatku rolnego ogółem o 6.445,40 zł. Niezgodność danych była wynikiem braku kompleksowego porównania powierzchni gruntów wykazanych w informacjach podatkowych z danymi zawartymi w ewidencji gruntów. Zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 ustawy z 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. Nr 100, poz. 1086 ze zm.) podstawę wymiaru podatków stanowią dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków, a dane w ewidencji podatkowej Urzędu Miejskiego na temat powierzchni i rodzaju gruntów powinny być zgodne z danymi z ewidencji geodezyjnej Starostwa Powiatowego. Gmina Szczawno Zdrój nie posiadała bieżącego dostępu do danych z ewidencji geodezyjnej dla potrzeb wymiaru podatków lokalnych, pomimo że, zgodnie z ust. 2 powołanego wyżej przepisu, organy samorządu terytorialnego powinny współdziałać z organami Służby Geodezyjnej i Kartograficznej w zakresie utworzenia i sfinansowania systemu dostępu i wymiany

danych między ewidencją gruntów i budynków a ewidencjami prowadzonymi przez organy samorządu. W trakcie kontroli w marcu 2005r. Burmistrz Miasta wystąpił z pisemnym wnioskiem do Starostwa o podanie warunków korzystania z bazy danych ewidencji gruntów.

Organ podatkowy, po zmianie od 1 stycznia 2003 r. przepisów dotyczących zasad opodatkowania podatkiem od nieruchomości budowli niezwiązanych trwale z gruntem, nie przeanalizował wykazów nieruchomości złożonych przez podatników przed tą datą i nie przeprowadził postępowań wyjaśniających w celu ustalenia prawidłowego wymiaru podatku od budowli szop, komórek, kiosków handlowych, budek itp., które zgodnie z ustawowymi definicjami budynku i budowli zawartymi w art. 1a ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84 ze zm.) powinny bądź zostać wyłączone z opodatkowania, bądź - w przypadku stwierdzenia związania ich z prowadzoną działalnością gospodarczą - zostać opodatkowane od ich wartości, a nie jak w poprzednim stanie prawnym od powierzchni użytkowej.

Pracownicy Wydziału Inicjatyw i Rozwoju nie przestrzegali 14-dniowego terminu przekazywania do Wydziału Finansowego informacji o zmianie właścicieli i użytkowników nieruchomości dla celów wymiaru podatku od nieruchomości (wynikającego z pkt. 7 Załącznika nr 1 do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów). Do Wydziału Finansowego w ogóle nie były przekazywane informacje o podmiotach rejestrujących na terenie gminy działalność gospodarczą, konieczne dla ustalenia prawidłowego wymiaru podatku od nieruchomości związanych z tą działalnością, ponieważ w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych nie wprowadzono obowiązku ich przekazywania przez pracowników Wydziału Administracyjno – Prawnego.

Organ podatkowy nie wydawał decyzji zmieniających wymiar podatku od nieruchomości w trybie określonym w art. 6 ust. 8 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych w związku ze zbyciem/nabyciem nieruchomości w ciągu roku podatkowego, na skutek czego osoby, które zbyły nieruchomości w ciągu roku podatkowego, opłacały podatek za cały ten rok, a nabywcy nieruchomości opodatkowani byli dopiero od 1 stycznia roku następnego, niezgodnie z zasadami określonymi w ww. art. 6 ust. 1, 3, 4 i 5 tej ustawy.

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego nie dokonywała, na podaniach o wydanie wypisów z akt stanu cywilnego, adnotacji o podstawie prawnej zwolnienia z opłat skarbowych tych podań, załączników do nich i wydawanych odpisów z akt pomimo, że zobowiązywały ją do tego przepisy § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 5 grudnia 2000 r. w sprawie sposobu pobierania, zapłaty i zwrotu opłaty skarbowej oraz sposobu prowadzenia rejestru tej opłaty (Dz.U. Nr 110/1176 ze zm.). Nie były pobierane opłaty od podań i wypisów z akt stanu cywilnego wydanych stronom celem “przedłożenia w PZU, w sądzie, do Prokuratora, do ambasady”, ponieważ były one traktowane jako zwolnione z tych opłat. Zgodnie z katalogiem zwolnień określonym w przepisach art. 2 ust. 1 ustawy z 9 września 2000 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. Nr 86, poz. 960 ze zm.) zwolnieniu podlegały podania i wypisy w sprawach ubezpieczeń społecznych, alimentacyjnych, kurateli i przysposobienia, natomiast wypisy pobrane w celu przedłożenia w PZU w ogóle nie podlegały zwolnieniu (jako że PZU nie należy do systemu ubezpieczeń społecznych zgodnie z art. 1 i art. 3 ust. 1 ustawy o systemie



ubezpieczeń społecznych), a w pozostałych przypadkach na podaniach winny znaleźć się adnotacje o celu dla jakiego odpisy miały być użyte.

Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego przywłaszczyła sobie opłaty skarbowe pobrane od stron za sporządzanie, korygowanie i uzupełnianie aktów związanych z zawieraniem małżeństw za okres od 1 stycznia 2003 r. do 9 marca 2005 r. w kwocie ogółem 6.581 zł. Powyższe nieprawidłowości powstały na skutek braku nadzoru i kontroli nad pracą Kierownika USC, co z kolei było spowodowane tym, że w żadnych przepisach wewnętrznych Burmistrz Miasta nie uregulował zagadnień związanych z przeprowadzaniem kontroli wewnętrznych i w latach 2003 – 2004 w zakresie spraw stanu cywilnego nie były one przeprowadzane. Dnia 10 marca pismem nr B/1336/05 Burmistrz Miasta zawiadomił Prokuraturę Rejonową w Wałbrzychu o stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie pobierania opłat skarbowych przez Kierownika USC.

W 2004 r., na skutek niedopatrzenia Inspektora ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych, na decyzjach w sprawie udzielenia zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych nie zostały potwierdzone daty ich doręczenia stronom, wbrew wymogom art. 46 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity z 2000 r. Dz.U. nr 98, poz. 1071 ze zm.).

Burmistrz Miasta w drodze postanowień wydawanych w trybie art. 58 § 1 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego przywracał podmiotom korzystającym z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych terminy do złożenia oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych za rok poprzedni oraz do wnoszenia opłat za korzystanie z tych zezwoleń, określone w przepisach art. 11<sup>1</sup> ust. 4 i ust. 7 ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 147, poz. 1231 ze zm.). Postępowanie takie było niedopuszczalne, ponieważ powołane przepisy ustawy o wychowaniu w trzeźwości nie przewidują możliwości przywracania terminów do złożenia oświadczeń i do wniesienia opłat, natomiast przepisy art. 58-60 Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie możliwości przywracania terminów dotyczą jedynie dopełnienia określonych czynności procesowych, podejmowanych w toku toczącego się postępowania administracyjnego i nie mają zastosowania do przywracania terminów określonych w prawie materialnym.

Ze środków pozyskanych z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w latach 2003 – 2004 sfinansowano wydatki na cele niezwiązane z realizacją zadań należących do katalogu wymienionego w przepisach art. 4<sup>1</sup> ust. 1 ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Były to na przykład wydatki na: zakup materiałów farmaceutycznych dla Domu Małego Dziecka w Wałbrzychu – 913,69 zł; wynajem bramki startowej na Puchar i Mistrzostwa Polski oraz Mistrzostwa Europy w “fourcrossie” - 8.990,27 zł; dofinansowanie pobytu mieszkańców Szczawna Zdroju w Środowiskowym Domu Pomocy Społecznej dla Osób Niepełnosprawnych Intelktualnie w Wałbrzychu – udzielone w formie dotacji Polskiemu Stowarzyszeniu na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym w Wałbrzychu – 4.500 zł; bony towarowe wydane jako pomoc doraźna materialna dla “potrzebującego mieszkańca gminy” - 100 zł, zakup sprzętu rehabilitacyjnego dla Towarzystwa Przyjaciół Dzieci – Koła Pomocy Dzieciom i Młodzieży Niepełnosprawnej Ruchowo w Wałbrzychu – 1.000 zł. Żaden z powyższych wydatków nie był przewidziany w zadaniach do

realizacji, wymienionych w Gminnych Programach Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2003 i 2004 r. ani w zakresie podmiotowym (organizacji wskazanych do współpracy przy ich realizacji) ani przedmiotowym – zadań do realizacji, pomimo, że wymagały tego przepisy art. 8<sup>2</sup> ww. ustawy. Z budżetu dofinansowano także działalność bieżącą Stowarzyszenia MONAR – MARKOT w Wałbrzychu i Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka w Wałbrzychu (świadczących statutowo usługi w zakresie przeciwdziałania alkoholizmowi), pomimo, że Programy uchwalone przez Radę na lata 2003 – 2004 w ogóle nie przewidywały współpracy w tym zakresie z tymi podmiotami ani finansowania usług przez nie świadczonych, również wbrew przepisom ww. art. 8<sup>2</sup>. Poza tym pomoc osobom potrzebującym z terenu gminy, pozostającym bez środków do życia, powinna być udzielana w ramach ustawy z 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. Nr 64, poz. 593 ze zm.) ze środków przeznaczonych w budżecie gminy na świadczenia z tytułu pomocy społecznej.

Wydatki na realizację zadań w zakresie profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi były realizowane przez gminę poprzez opłacanie faktur za zakupy materiałów, wyposażenia i realizację usług na rzecz różnych podmiotów sektora finansów publicznych i spoza sektora finansów publicznych, bez zawierania z tymi podmiotami umów, z których wynikałby obowiązek realizacji konkretnego zadania, zasady jego finansowania i rozliczania. Wszystkie faktury były wystawiane przez bezpośrednich usługodawców lub sprzedawców nie na podmiot wnioskujący o dofinansowanie z budżetu Gminy Szczawno Zdrój, ale na Urząd Miejski w Szczawnie Zdroju. Na przykład w ten sposób sfinansowano: zakup nagród w konkursach organizowanych dla dzieci i młodzieży szkolnej przez Komendę Miejską Policji w Wałbrzychu w ramach akcji “Bezpieczna droga do szkoły”, “Narkotykom stop”, “Bezpieczne ferie”; rachunki za rozmowy telefoniczne i materiały budowlane Stowarzyszenia MONAR – MARKOT w Wałbrzychu, koszty dostawy wody i ogrzewania pomieszczeń Terenowego Komitetu Ochrony Praw Dziecka w Wałbrzychu; koszty zakupów materiałów i usług związanych z bieżącą działalnością Miejskiego Klubu Sportowego w Szczawnie Zdroju; zakup leków dla domu Małego Dziecka w Wałbrzychu, zakup pomocy sportowo-rekreacyjnych dla TPD-Koło Pomocy Dzieciom Niepełnosprawnym Ruchowo, zakup materiałów budowlanych dla Zakładu Lecznictwa Odwykowego dla Osób Uzależnionych od Alkohol w Czarnym Borze (funkcjonującego w formie samodzielnego publicznego ZOZ). Zgodnie z przepisami art. 9 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zadania własne gminy mogą być wykonywane bądź przez jej własne jednostki organizacyjne bądź przez inne podmioty (w tym organizacje pozarządowe), na podstawie zawartych z nimi umów, spełniających wymogi art. 71 ustawy o finansach publicznych.

### ***W zakresie zaciągania zobowiązań i dokonywania wydatków***

Na skutek braku kontroli dokumentacji zawartej w aktach osobowych pracowników dwóm osobom wypłacano w nieprawidłowej wysokości dodatki stażowe, niezgodnie z zasadami określonymi w przepisach art. 21 ustawy z 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142, poz. 1593 ze zm.) oraz § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z 26 lutego 2003 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych

zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz.U. Nr 33, poz. 264). Nieprawidłowości zostały wyeliminowane w trakcie kontroli.

W latach 2003-2004 czterem funkcjonariuszom Straży Miejskiej wypłacano składnik wynagrodzenia nazywany “dodatkiem za dyżury”. Dodatek ten został wprowadzony przez Burmistrza Miasta Zarządzeniem nr 1/03 z 2 stycznia 2003 r. w sprawie wynagrodzenia pracowników Straży Miejskiej w Szczawnie Zdroju za dyżury pełnione po godzinach pracy, w dni wolne od pracy w okresie od 15 kwietnia do 15 października każdego roku oraz z okazji imprez masowych organizowanych na terenie gminy. W Zarządzeniu tym Burmistrz Miasta ustalił ryczałtowe wynagrodzenie dla pracowników Straży Miejskiej za dyżury pełnione po godzinach pracy w kwocie 110 zł brutto za jeden dyżur – nie określając ile godzin pracy liczy jeden dyżur; na podstawie raportów z przebiegu służby ustalono, że było to 8 godzin, przepracowanych dodatkowo w jednym dniu. Praca wykonywana przez strażników miejskich w czasie “dyżurów” polegała na wykonywaniu na terenie miasta czynności polegających na zabezpieczeniu porządku i spokoju, patrolowaniu terenu miasta, obsłudze organizacyjnej i zabezpieczaniu imprez okolicznościowych. Była to praca faktycznie wykonywana w terenie. Według przyjętej przez Burmistrza Miasta interpretacji przepisów Kodeksu Pracy, opisane wyżej “dodatki za dyżury” stanowiły, przewidziane w art. 151<sup>1</sup> § 4 ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (tekst jednolity z 1998 r., Dz.U. Nr 21, poz. 94 ze zm.) ryczałtowe wynagrodzenie za godziny nadliczbowe. Ustalenie takiej formy wynikało zdaniem Burmistrza ze znacznych trudności w skontrolowaniu liczby nadgodzin przepracowanych przez funkcjonariuszy Straży Miejskiej w terenie. Nie znalazło to potwierdzenia w dokumentacji jednostki, ponieważ w Straży Miejskiej sporządzane były na bieżąco dzienne raporty z przebiegu służby, w których odnotowane były wszystkie godziny pracy Strażników Miejskich, a dodatki za dyżury płatne były z dołu. Poza tym w chwili wydawania wyżej wymienionego Zarządzenia, tj. 2 stycznia 2003 r., przepis art. 151<sup>1</sup> § 4 Kodeksu Pracy przewidujący możliwość zastąpienia wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych ryczałtem jeszcze nie istniał (wszedł w życie od 1 stycznia 2004 r.), a obowiązujący w tym zakresie przepis art. 134 § 3 Kodeksu pracy przewidywał jedynie możliwość przyznania ryczałtu w zakresie dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych, bez możliwości objęcia tym ryczałtem wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Oprócz tego ryczałt za godziny nadliczbowe nie mógł być ustalony w jednakowej wysokości dla pracowników o różnej stawce wynagrodzenia podstawowego – ponieważ powinien on odpowiadać przewidywanemu wynagrodzeniu danego pracownika. Z zestawień sporządzonych w trakcie kontroli za okres od 2 stycznia 2003 do 31 stycznia 2005 r. na podstawie dziennych raportów z przebiegu służby wynika, że ustalone “dodatki za dyżury,, były niekorzystne dla pracowników, ponieważ nie uwzględniono przy ich ustalaniu różnic w wysokości wynagrodzenia podstawowego poszczególnych pracowników, stanowiącego podstawę do naliczania wynagrodzenia i dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych, a także faktu, że prawie wszystkie godziny nadliczbowe strażników przypadły w niedziele i święta i w porze nocnej, kiedy to należał się 100% dodatek do wynagrodzenia. Łącznie za podany wyżej okres u 4 pracowników Straży Miejskiej pracujących na dyżurach, różnica pomiędzy dodatkami wypłaconymi za dyżury a wynagrodzeniem i dodatkami za godziny nadliczbowe

naliczonymi zgodnie z zasadami określonymi w przepisach art. 134 Kodeksu Pracy (od 1 stycznia 2004 r. - art. 151<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy) wyniosła 20.002,34 zł brutto.

Na skutek braku właściwej kontroli formalno – rachunkowej dokumentacji związanej z wypłatą wynagrodzeń dla osób fizycznych z tytułu realizacji umów zlecenia na rzecz gminy, dokonano wypłat wynagrodzeń na podstawie:

- umów niepodpisanych przez zlecającego, którym zgodnie z art. 46 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym powinien być Burmistrz albo inna osoba działająca na podstawie jego upoważnienia;
- rachunków, w których nie podano dat dokonania operacji, nieprawidłowo określono zlecającego, i które nie miały nadanych numerów identyfikacyjnych – wbrew przepisom art. 21 ust. 1 pkt. 1, 2 i 4 ustawy o rachunkowości.

Rachunki kosztów podróży służbowych odbywanych na terenie kraju były sporządzane i rozliczane z uchybieniem przepisom § 2, § 3 oraz § 5 pkt 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. nr 236, poz. 1990), ponieważ stwierdzono przypadki że: pracownicy rozliczali jako miejsce rozpoczęcia i zakończenia podróży inne miejscowości niż siedziba pracodawcy, pomimo, że w dokumentacji nie było zgody pracodawcy na takie rozliczanie; wypłacono zwrot kosztów podróży na podstawie polecenia wyjazdu niepodpisanego przez osobę zlecającą wyjazd; pracodawca bądź nie wskazywał środka lokomocji właściwego do odbycia podróży, bądź pracownicy rozliczali koszty transportu innymi środkami niż wskazane przez zlecającego wyjazd, poza tym w niektórych poleceniach wyjazdu nie określono celu wyjazdu, wbrew przepisowi art. 77<sup>5</sup> § 1 ustawy Kodeks pracy; w rachunku kosztów podróży odbywanej poza granicami kraju nie wpisano godzin przekroczenia granic kraju, wbrew wymaganiom § 3 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz.U. Nr 236, poz. 1991 ze zm.), co uniemożliwiało skontrolowanie prawidłowości naliczenia wypłaconych należności (diety). W budżecie na 2004 rok nie zaplanowano wydatków z tytułu podróży zagranicznych i pomimo odbycia takiej podróży nie wprowadzono z tego tytułu odpowiedniej zmiany. W związku z tym wydatek powyższy został zaklasyfikowany do § 4410 „Krajowe podróże służbowe,, zamiast zgodnie z załącznikiem nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz.U. nr 68, poz. 634 ze zm.) do § 4420. Wyeliminowanie nieprawidłowości w zakresie dokumentowania, rozliczania i klasyfikowania kosztów krajowych i zagranicznych podróży służbowych było przedmiotem zaleceń z poprzedniej kontroli kompleksowej; jak wykazała jednak obecna kontrola, działania podjęte przez Burmistrza w celu niedopuszczenia do ich powtarzania się nie były wystarczające.

Kontrola rozliczania wydatków związanych z użytkowaniem pojazdów służbowych Urzędu Miasta wykazała szereg nieprawidłowości, polegających na: nieustaleniu przez Burmistrza Miasta normy zużycia paliwa dla pojazdów; nieuwzględnianiu w ewidencji stanu paliwa przechowywanego w kanistrach; niepodpisywaniu kart drogowych przez osobę wystawiającą karty i kierowcę; dokonywaniu poprawek w kartach w zakresie danych liczbowych na temat zużycia paliwa poprzez zamazywanie i przerabianie pojedynczych cyfr; braku kontroli prawidłowości wypełniania kart drogowych i rozliczeń miesięcznych zużycia paliwa oraz rozliczania zużytego paliwa; nieprzeprowadzaniu inwentaryzacji paliwa na koniec roku obrotowego – co doprowadziło do tego, że ewidencja zużycia paliwa za lata 2003 – 2004 była niezgodna ze stanem rzeczywistym i zawierała nierealne dane na temat zużycia i stanu paliwa. Zgodnie z przepisami Zarządzenia nr 9/01 Burmistrza Szczawna Zdroju z dnia 8 maja 2001 roku kierownicy wydziałów Urzędu, w których eksploatowane są pojazdy zobowiązani byli do nadzorowania prowadzenia rozliczeń zużycia paliwa.

Odpisy podstawowe na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w 2003 i 2004 r. były ustalane i przekazywane w kwotach wyższych od wynikających z prawidłowego wyliczenia na podstawie przepisów art. 5 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 355 ze zm.), ponieważ do ich wyliczenia przyjmowano kwoty wyższe od kwot przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w gospodarce narodowej obowiązujących w danym roku. W związku z powyższym w 2003 r. odpis podstawowy został ustalony w wysokości 52.488,26 zł – gdy prawidłowo winien wynieść 45.887,93 zł; a w 2004 r. został ustalony w wysokości 56.000 zł – gdy prawidłowo winien wynieść 48.465,74 zł. Nadpłacone kwoty z powodu braku środków na rachunku bankowym ZFŚS były zwracane do budżetu dopiero w kolejnym roku budżetowym. W sprawozdaniach Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych wykazywano wykonanie wydatków na ZFŚS nie w wysokości środków faktycznie przelanych z budżetu wynoszących w 2003 r. - 43.460 zł i w 2004 r. - 56.000 zł, ale w wysokości skorygowanej na koniec roku: za 2003r. do kwoty 36.469 zł; za 2004 r. do kwoty 37.390 zł. Różnice wynikały z wprowadzenia zapisów ze znakiem ujemnym na koncie 130 “Rachunek bieżący jednostki budżetowej”, niezgodnie z zasadami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

Poza tym odpisy korygujące na koniec obu ww. lat zostały na skutek błędów rachunkowych i mylnej interpretacji przepisów rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 168 ze zm.) ustalone w nieprawidłowej wysokości. Za rok 2003 r. błąd spowodował zaniżenie należnego odpisu o 640,37 zł, a w 2004 r. zaniżenie o 5.857,63 zł.

W trakcie kontroli dokonano korekt wyliczeń należnych odpisów za 2003 i 2004 r. i odpowiednich przelewów pomiędzy rachunkami bankowymi budżetu i ZFŚS.

W 2004 r. przekazywanie należności z tytułu odpisu podstawowego z budżetu na rachunek bankowy ZFŚS odbywało się po terminie określonym w art.6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu

świadczeń socjalnych, ponieważ do dnia 31 maja 2004 roku przekazano środki stanowiące 35,7% planowanego odpisu zamiast 75%.

W trakcie kontroli Zarządzeniem nr 22/05 z dnia 5 kwietnia 2005 r. Burmistrz wprowadził nowy "Regulamin świadczeń socjalnych przyznawanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,, dla Urzędu Miejskiego, ponieważ zapisy poprzedniego regulaminu były nieprecyzyjne (na przykład odnosiły się do bliżej nieokreślonych "obowiązujących wskaźników,,) oraz zawierały regulacje na temat zasad korzystania ze świadczeń odmienne od faktycznie stosowanych w jednostce.

W 2003 i 2004 r. z ZFŚS wypłacono pracownikom Urzędu Miejskiego świadczenia za tzw. "wczasy pod gruszą" na dzieci pracowników, na które nie był pobierany zasiłek rodzinny, wbrew przepisom § 5 Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Nienależnie wypłacone z tego tytułu świadczenia wyniosły w skontrolowanej próbie 6.559,80 zł.

Poza tym, na skutek niewłaściwego dokumentowania i niesprawowania kontroli merytorycznej nad dokonywaniem wydatków rzeczowych z ZFŚS, ze środków Funduszu sfinansowano zakup różnych upominków dla osób nieuprawnionych do korzystania z niego (również wbrew ww. przepisowi § 5 Regulaminu), na łączną sumę 4.265,30 zł. Kwota ta została zwrócona na rachunek bankowy Funduszu 22 marca 2005 r.

Przy udzielaniu dotacji z budżetu gminy dla jednostek spoza sektora finansów publicznych doszło do naruszeń zasad i trybów postępowania o udzielenie dotacji oraz sposobu ich rozliczania i kontroli wykonanego zadania, ustalonych przez Radę Miejską uchwałą nr XV/51/99 z 30 grudnia 1999 r., a także do naruszeń przepisów ustawy o finansach publicznych, które polegały na tym, że:

- podmioty ubiegające się o dotacje nie złożyły wniosków o ich udzielenie, bądź złożyły je po wymaganym terminie;
- wnioski nie były badane pod względem ich kompletności przez wydział merytoryczny ani opiniowane przez właściwą komisję Rady Miejskiej;
- podmioty ubiegające się o dotacje nie złożyły ofert wykonania zadania;
- umowy o udzielenie dotacji były zawierane z mocą obowiązującą wstecz, nie zawierały postanowień na temat: warunków i terminów przekazania dotacji; trybu kontroli wykonywania zadania; zobowiązania podmiotu dotowanego do realizowania przedmiotu dotacji z zastosowaniem przepisów o zamówieniach publicznych; sankcji z tytułu nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele, niż określone w umowie; sposobu rozliczenia udzielonej dotacji celowej i zasad zwrotu niewykorzystanej części dotacji;
- kolejne raty dotacji były przekazywane dotowanym bez dopełnienia przez nich obowiązku rozliczenia wykorzystania rat poprzednich.

Roboty budowlane polegające na przebudowie w trzech etapach budynku po dawnej szkole podstawowej na budynek mieszkalny (min. polegające na przebudowie całego wnętrza budynku, postawieniu ścianek działowych, obniżeniu wysokości pomieszczeń, wykonaniu pochylni dla osoby niepełnosprawnej, dociepleniu ścian zewnętrznych, wykonaniu stolarki okiennej i drzwiowej, tynków wewnętrznych, podłóg, instalacji: kanalizacji sanitarnej, wodnej, elektrycznej, odgromowej, deszczowej, gazowej oraz centralnego ogrzewania, zamontowaniu rur spustowych i rynien) zostały

w jednostce zaklasyfikowane jako remont bieżący. Roboty te miały jednak charakter robót inwestycyjnych w rozumieniu art. 3. ust. 1 pkt. 16 ustawy o rachunkowości, ponieważ spowodowały trwale ulepszenie i zmianę funkcji już istniejącego środka trwałego. Wydatki na powyższe zadanie należało więc sklasyfikować jako wydatki inwestycyjne a koszty z nim związane ewidencjonować na koncie 080 – “Środki trwałe w budowie” i po zakończeniu zadania sporządzić dokument OT zwiększający wartość środka trwałego o wartość dokonanych ulepszeń. Powyższe uwagi zostały uwzględnione w trakcie kontroli w efekcie czego 10 maja 2005 roku został sporządzony i ujęty w księgach rachunkowych dokument OT podwyższający wartość budynku.

W trakcie realizacji zadania pn. „Przebudowa budynku byłej Szkoły Podstawowej zlokalizowanej przy ulicy Równoległej 16 w Szczawnie Zdroju – etap III” nie przestrzegano postanowień § 5 pkt. 4 umowy, które wymagały aby konieczność wykonania robót dodatkowych była potwierdzana protokołem. Pomimo braku takich protokołów, zlecający wyraził zgodę na zwiększenie wynagrodzenia za zadanie z tytułu robót dodatkowych z kwoty 133.557,97 zł netto do 136.152,70 zł netto. Na etapie rozliczania i regulowania należności za powyższe zadanie doszło do nieprawidłowości, w wyniku których został zaniżony podatek VAT. Doszło do tego, ponieważ wykonawca na polecenie Zastępcy Burmistrza wystawił fakturę na kwotę netto 128.139,22 zł, zamiast ww. 136.152,70 zł (różnicę stanowiła wartość kar umownych za nieterminowe wykonanie robót potrąconą przez zamawiającego). Postępowanie takie było niezgodne z przepisami art. 29 ust. 1 i 4 ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. nr 54, poz. 535 ze zm.), według których podstawą opodatkowania jest obrót – czyli kwota należna z tytułu sprzedaży i z art. 498 i 499 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. nr 16, poz. 93 ze zm.), który określa tryb potrącania wierzytelności w toku kontroli, pismem z 18 kwietnia 2005 r. gmina zwróciła się do wykonawcy o wystawienie faktury korygującej, oraz przekazała notę księgową obciążającą wykonawcę należną kwotą z tytułu kar umownych.

W jednostce klasyfikowano wydatki niezgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z 25 marca 2003 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz.U. Nr 68, poz. 634 ze zm.), na przykład: wydatki z tytułu dofinansowania usług terapeutycznych świadczonych na rzecz mieszkańców Gminy Szczawno Zdrój przez Powiat Wałbrzyski w latach 2003 – 2004 na podstawie porozumień zostały sklasyfikowane w § 4300 “pozostałe usługi” zamiast w § 2320 “dotacje dla powiatu na realizację zadań na podstawie porozumień pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego”. Wydatek z tytułu dotacji dla Polskiego Stowarzyszenia na Rzecz Osób z Upośledzeniem Umysłowym w Wałbrzychu, udzielonej na podstawie umowy o udzielenie dotacji z 2004 r., został sklasyfikowany w § 4300 “pozostałe usługi” zamiast w § 2820 “dotacje dla stowarzyszeń na realizację zadań zleconych przez gminy”. Dotacja dla Klubu Kolarstwa Górskiego „Wieża Anna” działającego w formie stowarzyszenia została błędnie zaklasyfikowana w § 258 „Dotacja podmiotowa z budżetu dla jednostek niezaliczanych do sektora finansów publicznych zamiast w § 282 „Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom”.

Do podziałek klasyfikacji budżetowej oznaczających wydatki na profilaktykę i przeciwdziałanie alkoholizmowi zaliczono mylnie wydatki nie mające nic wspólnego z realizacją tych zadań, poniesione na rzecz: ZHP, Poradni Opieki Hospitalizacyjno – Paliatywnej, Stowarzyszenia Chorych Wymagających Dializowania, Zespołu Szkół Specjalnych w Wałbrzychu, Szkoły Podstawowej w Szczawnie Zdroju. Do pomyłek tych dochodziło na skutek braku prawidłowego opisu merytorycznego na fakturach, brzmiącego “wydatek poniesiony zgodnie z decyzją Zespołu kierowania z dnia....”, gdy zgodnie z przepisami Części II § 4 pkt. 3 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych dokumenty sprawdzone merytorycznie powinny zawierać zapis wyczerpująco określający jakim celom i komu służy dokonany zakup lub wykonana usługa. Powyższe nieprawidłowe zapisy zostały skorygowane w księgach rachunkowych na koniec 2004 r.

### ***W zakresie udzielania zamówień publicznych***

Usługi w zakresie świadczenia powszechnych usług pocztowych oraz obsługi prawnej na rzecz Urzędu Miejskiego świadczone były na podstawie umów zawartych w 1999 i 2002 r. na czas nieokreślony, pomimo, że przepisy art. 73 ustawy o zamówieniach publicznych oraz art. 142 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych nie pozwalały na zawieranie umów na czas nieoznaczony. W trakcie kontroli wszczęto nowe postępowania o udzielenie zamówień na ww. usługi, z tego w czasie jej trwania zakończono postępowanie na obsługę prawną Urzędu, podpisując dnia 25 marca 2005r. umowę z Kancelarią Adwokacką adwokata Marka Żegnałka na czas określony do lat trzech.

Przy przeprowadzaniu postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie robót budowlanych dopuszczono się następujących naruszeń przepisów ustawowych:

- w postępowaniu na realizację zadania pn. „Przebudowa budynku byłej Szkoły Podstawowej zlokalizowanej przy ulicy Równoległej 16 w Szczawnie Zdroju – etap III” zamawiający nie dopełnił obowiązków wynikających z art. 22 ust. 4 ustawy o zamówieniach publicznych, ponieważ nie żądał od wykonawców przedłożenia dokumentów na potwierdzenie spełnienia przez nich warunków określonych w art. 22 ust. 2 ww. ustawy, tj. dokumentów potwierdzających, że dysponują niezbędną wiedzą, doświadczeniem, oraz potencjałem technicznym i ekonomicznym, a także pracownikami zdolnymi do wykonywania danego zamówienia oraz że znajdują się w sytuacji finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia;
- w pracach komisji przetargowej w postępowaniu na wykonanie zadania pn. „Naprawa nawierzchni chodnika ul. Kasztanowej w Szczawnie Zdroju” brała udział Zastępca Burmistrza Gminy, pomimo, że nie została do tego wyznaczona przez Burmistrza Miasta, co naruszało przepisy art. 21 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- w trakcie postępowania o zamówienie publiczne na zadanie pn. „Naprawa nawierzchni chodnika ul. Kasztanowej w Szczawnie Zdroju” oferenci na dzień przed upływem terminu składania ofert zostali poinformowani telefonicznie o zmianie kosztorysu inwestorskiego, stanowiącego załącznik do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, pomimo, że przepisy art. 28 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i pkt. 9 SIWZ wymagały, aby przekazywanie informacji odbywało się pisemnie, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej;



- zwroty wadiów i zabezpieczeń należytego wykonania umów dokonywane były po terminach określonych w art. 42 ust. 2 pkt. 2 ustawy o zamówieniach publicznych oraz w § 7 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 16 lipca 2002 r. w sprawie zabezpieczenia należytego wykonania umowy o zamówienie publiczne (Dz.U. nr 115, poz. 1002). Ponadto i wadia i zabezpieczenia zwracano bez odsetek wynikających z umowy rachunku bankowego, pomniejszonych o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy, co było niezgodne z przepisami art. 42 ust. 3 oraz art. 75 ust. 6 ustawy o zamówieniach publicznych.

### ***W zakresie gospodarki mieniem komunalnym***

We wszystkich wykazach nieruchomości przeznaczonych do oddania w użytkowanie wieczyste brakowało informacji na temat terminu wniesienia pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego, zamieszczenia której wymagały przepisy art. 35 ust. 2 pkt. 9 ustawy z 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2004 r., Dz.U. Nr 261, poz. 2603 ze zm.). W ogłoszeniach o przetargach ograniczonych na sprzedaż lokali wraz z oddaniem w użytkowanie wieczyste gruntu nie zawarto informacji wymaganych zgodnie z przepisami § 15 ust. 1 i 4 i § 12 pkt. 1 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 1998r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub własność gminy (Dz.U. nr 9, poz. 30 ze zm.) tj.: uzasadnienia wyboru formy przetargu ograniczonego, o sposobie ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego oraz stawkach procentowych, terminach wnoszenia i zasadach aktualizacji tych opłat. W trakcie kontroli do użytku w Wydziale Inicjatyw i Rozwoju wprowadzone zostały nowe wzory wykazów nieruchomości i ogłoszeń o przetargach, odpowiadające obowiązującym przepisom.

### ***W zakresie gospodarki pozostałymi składnikami majątku***

Ewidencja analityczna do konta 011 na kartotekach środków trwałych prowadzona była niestarannie i nie zawierała informacji pozwalających na identyfikację środków trwałych, takich jak: oznaczenie klasyfikacji rodzajowej środków trwałych, numery inwentarzowe, charakterystyka środków trwałych (opis ich typu, roku produkcji, numerów fabrycznych, rodzaju konstrukcji, wskazania miejsca użytkowania; w przypadku budowli ulic - danych pozwalających na rozgraniczenie poszczególnych obiektów środków trwałych oraz ustalenie ich wartości jednostkowej). Księgi inwentarzowe środków trwałych do konta 011 prowadzone były w sposób nieprawidłowy, ponieważ nie odnotowywano w nich dat, symboli i numerów dowodów będących podstawą wprowadzenia i wykreślenia z ewidencji oraz symboli klasyfikacji rodzajowej i numerów inwentarzowych środków trwałych. Zapisy na temat likwidacji były dokonywane w księgach dwukrotnie – przy danym środku trwałym w pozycji “Wykreślenie z ewidencji” wpisywano “sprzedaż” lub “likwidacja” bez podawania daty i numeru dowodu, oprócz tego ponownie wpisywano rozchód środka trwałego na końcu ewidencji danej grupy środków trwałych, poprzez wpisanie kolorem czerwonym numeru pozycji, nazwy środka trwałego i dowodu rozchodowego wraz z datą i wartością w pozycjach “Wprowadzenie

do ewidencji”. Poza tym i kartoteki i księgi inwentarzowe nie były uporządkowane według grup rodzajowych środków trwałych. Na przykład w grupie nazywanej “Budowle” ujęte były budynki niemieszkalne należące do grupy 1, i budowle należące do grupy 2; w grupie “Urządzenia” ujęte były środki trwałe należące do grup: 3 – “Kotły i maszyny energetyczne, 5 - “Specjalistyczne maszyny, urządzenia i aparaty”. Wszystko to spowodowało, że powyższa ewidencja nie spełniała wymogów stawianych księgom rachunkowym przez art. 24 ustawy o rachunkowości, a dokonywane w niej zapisy nie odpowiadały wymaganiom art. 23 ust. 2 tej ustawy.

Zapisy w ewidencji księgowej na temat przychodów i rozchodów składników majątkowych jednostki, dokonywanych w 2003 i 2004 r., były wprowadzane do ksiąg rachunkowych nieterminowo, wbrew postanowieniom art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Opóźnienia wynosiły na przykład : dla gruntów i budynków ewidencjonowanych na koncie 011 - od 1 miesiąca do 12 lat; dla pozostałych środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 - od 1 do 6 miesięcy, w jednym przypadku 3 lata; dla środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 013 - od 1 do 11 miesięcy; dla wartości niematerialnych i prawnych - od 1 do 6 miesięcy; dla udziałów i akcji - 4 miesiące.

W wystąpieniu pokontrolnym, wystosowanym do jednostki przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu 23 maja 2000 r. zalecono terminowe dokonywanie zapisów w księgach rachunkowych – zwłaszcza w zakresie środków trwałych. Burmistrz Miasta w odpowiedzi poinformował, że osoba odpowiedzialna za ewidencję środków trwałych zobowiązana została do egzekwowania od osób odpowiedzialnych za gospodarkę środkami trwałymi terminowego przekazywania do księgowości dokumentów związanych z przyjęciem, przekazaniem lub likwidacją środka trwałego. Poza tym terminy przekazywania do księgowości dokumentów związanych z gospodarką środkami trwałymi zostały określone w Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów, która została przekazana do stosowania poszczególnym Wydziałom Urzędu Miejskiego. Jak wykazała kontrola, działania te nie zapewniły jednak prawidłowego i terminowego ewidencjonowania przychodów i rozchodów środków trwałych. Poza tym, ponieważ na dokumentach przychodowych (OT) i rozchodowych (LT, PT) nie oznaczano dat ich wpływu z większości wydziałów merytorycznych do Wydziału Finansowego, w trakcie kontroli nie można było ustalić kto jest odpowiedzialny za powstanie opóźnień w księgowaniu. Ustalenia takie możliwe były jedynie w odniesieniu do środków trwałych wchodzących w skład nieruchomości komunalnych (gruntów, budynków mieszkalnych i użytkowych), którymi gospodarował Wydział Inicjatyw i Rozwoju. Pracownicy tego wydziału nie przestrzegali postanowień pkt. 18 Załącznika nr 1 do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów “Terminarz spływu dokumentów finansowych do Wydziału Finansowego”, zgodnie z którymi powinni byli po zbyciu nieruchomości sporządzić i przekazać dokumenty PT - “Przekazanie środka trwałego” do Wydziału Finansowego w ciągu 2 dni. Tymczasem wszystkie dokumenty PT za 2003 r. zostały z Wydziału Inicjatyw i Rozwoju do Wydziału Finansowego przekazane 5 stycznia 2004 r., natomiast dokumenty PT z 2004 r. - 8 listopada 2004 r. - po czym dokumentowane przez nie operacje gospodarcze zostały wprowadzone do ksiąg rachunkowych kwotami zbiorczymi pod datą odpowiednio 31 grudnia 2003 i 31 grudnia 2004 r. Nie zostały w ogóle sporządzone dokumenty PT w przypadku sprzedaży lokali użytkowych i mieszkalnych wraz ze

sprzedażą udziału w gruntach i częściach wspólnych budynków, i operacje takie nie były ujmowane w księgach rachunkowych jednostki. W przypadku sprzedaży całych nieruchomości zabudowanych (gruntu wraz ze znajdującymi się na nim budynkami mieszkalnymi i użytkowymi) dokumenty PT były sporządzane nieprawidłowo – ponieważ uwzględniały jedynie wartość sprzedawanego gruntu, a budynki mieszkalne i użytkowe były pomijane i fakt ich zbycia nie był odnotowywany w księgach rachunkowych. Opisane powyżej nieprawidłowości w dokumentowaniu rozchodów środków trwałych z grup budynki mieszkalne i użytkowe spowodowała, że w księgach rachunkowych jednostki wg stanu na koniec 2004r. figurowało 15 budynków niebędących własnością gminy (sprzedane osobom fizycznym i prawnym w latach: 1993 – 2004). Rozchód powyższych budynków na kwotę ogółem 381.118,95 zł został zaksięgowany na koncie 011 dopiero pod datą 31 grudnia 2004 r. Poza tym jak wykazała wrywkowa kontrola, ewidencja środków trwałych należących do grupy budynków użytkowych była niekompletna, ponieważ w ogóle nie figurowały w niej: budynek garażu przy ul. Sienkiewicza 39b, budynek użytkowy przy ul. Zacisze 2, budynek użytkowy przy ul. Łączyńskiego 62 oraz budynek użytkowy przy ul. Chopina 9b (lokal gastronomiczny „Pizza HIT”) - będące składnikami mienia komunalnego aż do czasu sprzedaży w latach 2003 - 2004. Ponieważ budynki te pierwotnie nie figurowały w ewidencji środków trwałych, ich rozchód również nie był ewidencjonowany.

W jednostce nie określono zasad prowadzenia ewidencji analitycznej gruntów komunalnych i ewidencja taka nie była prowadzona. Wartość gruntów komunalnych gminy została ustalona w drodze inwentaryzacji z 2001 r. poprzez przemnożenie ceny 1 m<sup>2</sup> ustalonej przez Zarząd Miasta na 43,15 zł przez powierzchnię gruntów wynikającą z wydruków ze Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu na 182.739.084,95 zł - i taką wartość zaewidencjonowano na koncie syntetycznym 011 pod datą 31 grudnia 2001 r. W kolejnych latach rozchody gruntów komunalnych były ewidencjonowane również wyłącznie syntetycznie - w dokumentach PT wyliczano wartość sprzedanych gruntów poprzez przemnożenie powierzchni działki i ceny 43,15 zł. W księgach rachunkowych nie ewidencjonowano zmniejszeń wartości gruntów w wyniku sprzedaży udziałów w nieruchomościach gruntowych wraz z sprzedażą lokali mieszkalnych i użytkowych. Urząd Miejski jako jednostka budżetowa był zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych syntetycznych i analitycznych gruntów, w stosunku do których wykonuje uprawnienia właścicielskie, na mocy przepisów art. 2 ust. 1 pkt. 4 lit. a oraz art. 4 ustawy o rachunkowości w związku z § 2 pkt. 5 rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego.

Przychody pozostałych środków trwałych (konto 013) ewidencjonowane były niezgodnie z zasadami określonymi w przepisach § 7 pkt. 1 i 2 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, ponieważ każdorazowo były sporządzane dokumenty OT – “Przyjęcie środka trwałego” - gdy zgodnie z powołanymi wyżej przepisami do ich ewidencjonowania wystarczył źródłowy dowód księgowy (np. faktura) z wpisanym miejscem użytkowania i numerem ewidencyjnym przez osobę odpowiedzialną za gospodarkę tymi środkami. Wprowadzanie dokumentu OT w tych przypadkach niepotrzebnie komplikowało i opóźniało obieg dokumentów związanych z nabywaniem pozostałych środków trwałych.

Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych i ewidencja tego umorzenia odbywały się w latach 2003 – 2004 niezgodnie z zasadami określonymi w Zakładowym Planie Kont Jednostki, ponieważ wszystkie wartości niematerialne i prawne bez względu na ich wartość były umarżane stopniowo przy zastosowaniu 50% stawki i umorzenie to było ewidencjonowane na koncie 071. Zgodnie z postanowieniami Zakładowego Planu Kont umorzenie wartości niematerialnych i prawnych o wartości mniejszej niż 3.500 zł powinno być dokonywane jednorazowo w 100% w momencie oddania do użytkowania i ewidencjonowane na koncie 072. W trakcie kontroli dokonano odpowiednich korekt zapisów na kontach 071 i 072 w zakresie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych.

W jednostce nie prowadzono ewidencji analitycznej długoterminowych aktywów finansowych, co stanowiło naruszenie art. 13 ust. 1 i art. 16 ust. 1 ustawy o rachunkowości. W trakcie kontroli, dnia 6 kwietnia 2005r., ewidencja ta została założona na kartotekach, w szczególności pozwalającej na ustalenie wartości składników długoterminowych aktywów finansowych według poszczególnych tytułów.

W ponad dziewięcioletnim okresie trwającym od 1 stycznia 1995 r. do 31 maja 2005 r. kontrolowana jednostka nie przeprowadziła inwentaryzacji budynków mieszkalnych, budynków użytkowych oraz budowli (dróg, placów, sieci gazowych, ogrodzeń itp.), stanowiących składniki mienia komunalnego, pomimo, że przepisy art. 26 ust. 1 pkt. 3 oraz ust. 3 pkt. 3 ustawy o rachunkowości wymagały, aby inwentaryzacja środków trwałych była przeprowadzana na ostatni dzień każdego roku obrotowego – przy czym w przypadku środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym termin ten uważa się za dotrzymany jeżeli inwentaryzacja została przeprowadzona raz w ciągu czterech lat. Na skutek braku inwentaryzacji wartość majątku trwałego wykazanego w księgach rachunkowych gminy na koncie 011 w zakresie budynków mieszkalnych i użytkowych oraz budowli nie odzwierciedlała stanu rzeczywistego – na przykład do dnia 31 grudnia 2003 r. figurowały w nich budynki i budowle o wartości 198.612,21 zł sprzedane przez gminę osobom fizycznym i prawnym w latach 1993 – 2001, a do 31 grudnia 2004 r. budynki o wartości 316.802,38 zł sprzedane w latach 1993 – 2004, natomiast nie było w nich danych o budynkach użytkowych stanowiących do czasu sprzedaży w latach 2003 – 2004 własność gminy, takich jak na przykład: budynek garażu przy ul. Sienkiewicza 39b, budynek użytkowy przy ul. Zacisze 2, budynek użytkowy przy ul. Łączyńskiego 62 oraz budynek użytkowy przy ul. Chopina 9b (lokal gastronomiczny „Pizza HIT”). Ponieważ nieprawidłowość ta była przedmiotem zaleceń z poprzedniej kontroli kompleksowej, Burmistrz Miasta Tadeusz Wlazlak, zobowiązał Skarbnika Gminy panią Krystynę Papierz do przestrzegania terminów przeprowadzania inwentaryzacji określonych w ustawie o rachunkowości oraz 30 maja 2001 r. zarządził przeprowadzenie metodą spisu z natury inwentaryzacji środków trwałych: gruntów, budynków i budowli komunalnych, środków transportu, urządzeń technicznych oraz wartości niematerialnych i prawnych”. Na skutek jednak niesprawowania nadzoru nad przebiegiem i rozliczeniem tej inwentaryzacji, przez osoby za to odpowiedzialne, tj. Burmistrza Miasta, Skarbnika Miasta i Sekretarza Gminy, w 2001 r. inwentaryzacją zostały objęte jedynie grunty komunalne, wartości niematerialne i prawne oraz udziały i akcje. Poza tym na koniec roku 2001, 2002, 2003 i 2004 nie przeprowadzono inwentaryzacji składników majątkowych gminy powierzonych

kontrahentom metodą uzyskania potwierdzenia prawidłowości salda (dotyczyło to na przykład środków trwałych takich jak: kotły i przewody sieci rozdzielczej oddane w administrowanie firmie obsługującej kotłownię "Radiator" o wartości 121.388,80 zł) oraz inwentaryzacji wartości niematerialnych i prawnych metodą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami, pomimo obowiązku wynikającego z art. 26 ust. 1 pkt. 1 i 2 ustawy o rachunkowości.

W latach 2001 – 2004 majątek trwały gminy był inwentaryzowany trzykrotnie metodą spisu z natury (w maju 2001 r. spisem objęto grunty, wartości niematerialne i prawne oraz udziały i akcje, w grudniu 2001 r. i 2003 r. spisem objęto środki trwałe, pozostałe środki trwałe i przedmioty objęte wyłącznie ewidencją ilościową, znajdujące się w budynku biurowym, garażach i magazynach Urzędu Miasta). W trakcie przeprowadzania spisu z natury i rozliczania wszystkich tych inwentaryzacji wystąpiły nieprawidłowości, polegające na tym, że:

- w zarządzeniach o inwentaryzacji nie wskazywano dokładnie, które składniki majątkowe mają być spisane; w zarządzeniach o przeprowadzeniu poszczególnych inwentaryzacji ani w dokumentach z ich rozliczenia (protokołach, zestawieniach różnic itp.) nie wskazano dnia na jaki należy wykonać inwentaryzację (tj. dnia według stanu na jaki mają się odbywać spisy i porównanie ze stanami ewidencyjnymi) ani terminu rozliczenia inwentaryzacji;
- spisy z natury nie obejmowały wszystkich składników mienia, których inwentaryzację zarządono;
- w dokumentach z rozliczenia inwentaryzacji (protokołach z rozliczenia inwentaryzacji, zestawieniach różnic inwentaryzacyjnych oraz rozliczeniach końcowych ilościowo – wartościowych) dane liczbowe na temat wartości stanów spisowych i ewidencyjnych poszczególnych rodzajów środków trwałych oraz różnic inwentaryzacyjnych podawane były w sposób uniemożliwiający kontrolę prawidłowości rozliczenia inwentaryzacji (na przykład: wartość spisanych środków trwałych podana w dokumentach rozliczeniowych była inna od wartości ustalonej w arkuszach spisowych; jako wartość spisanych środków trwałych z konta 011 podano łącznie wartość gruntów, wartości niematerialnych i prawnych oraz udziałów i akcji, ewidencjonowanych na kontach 020 i 030; przy inwentaryzacji obejmującej tylko część środków trwałych z konta 011, nie podawano których grup dotyczyła ta inwentaryzacja; w każdym dokumencie rozliczeniowym danej inwentaryzacji podawano inną wartość spisową i ewidencyjną tych samych środków trwałych, ponieważ do wartości spisanych dodawano wartości środków trwałych spisem z różnych przyczyn nieobjętych).

Powyższe nieprawidłowości świadczą o tym, że wyniki inwentaryzacji nie zostały prawidłowo udokumentowane i powiązane z zapisami ksiąg rachunkowych, wbrew wymogom art. 27 ust. 1 ustawy o rachunkowości.

Poza tym, inwentaryzacja udziałów i akcji oraz wartości niematerialnych i prawnych za 2001 r. została przeprowadzona w okresie od 31 maja do 22 października 2001 r., gdy zgodnie z przepisem art. 26 ust. 1 pkt. 1 ustawy o rachunkowości (w brzmieniu obowiązującym do 31 grudnia 2001 r.) inwentaryzacja udziałów i akcji powinna zostać przeprowadzona na 31 grudnia 2001 r., a inwentaryzacja wartości niematerialnych i prawnych za 2001 r. - zgodnie z przepisem art. 26 ust. 3 pkt 1 powinna rozpocząć się nie wcześniej niż 3 miesiące przed końcem roku obrotowego.

Na skutek rozliczenia inwentaryzacji środków trwałych przeprowadzonej w 2001 r. z ksiąg rachunkowych pod datą 31 grudnia 2002 r. wyksięgowano środki trwałe o wartości łącznej 3.357.178,69 zł (takie jak: garaże, budynek Przychodni Rejonowej, przebudowa i modernizacja ul. Kościuszki, parking samochodowy, korty tenisowe wraz z ogrodzeniem, place i ulice osiedla Topolowa i Jesionowa, część ulicy Sienkiewicza, plac ul. Topolowa), pomimo, że w chwili księgowania stanowiły one własność gminy. Doszło do tego na skutek braku znajomości definicji środków trwałych zawartej w przepisach art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości u pracowników sporządzających dokumenty LT "Likwidacja środka trwałego,, oraz braku nadzoru nad ich pracą przez Skarbnika Gminy. Pracownicy Wydziału Inicjatyw i Rozwoju oraz Wydziału Gospodarki Komunalnej sporządzili dokumenty LT dla środków trwałych stanowiących mienie gminy, ponieważ wartość wyceny gruntów, na których obiekty te się znajdowały, przekraczała ich wartość inwentarzową, a wartość placów i ulic gminnych nie była do tej pory wyceniana. W trakcie kontroli osoby odpowiedzialne ustaliły, że wg stanu na 31 stycznia 2005 r. własność gminy nadal stanowi 9 z 10 ww. środków trwałych o wartości ogółem 3.126.274,34 zł i zostały one z powrotem wprowadzone do ksiąg rachunkowych jednostki.

#### ***W zakresie realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej***

W okresie od 1 października 2003 r. do 31 marca 2005 r. gmina odprowadzała środki pieniężne z tytułu dochodów budżetowych Skarbu Państwa pobranych przez nią w związku z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej po terminach wynikających z przepisów art. 129 ust. 2 ustawy o finansach publicznych oraz z § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 listopada 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad, trybu i terminów opracowywania planów finansowych zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami oraz przekazywania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych na realizację tych zadań (Dz.U. nr 100, poz. 1077 ze zm.). Opóźnienia wynosiły od 1 do 76 dni i były spowodowane nieterminowym księgowaniem dochodów budżetowych. W trakcie kontroli Zastępca Skarbnika Gminy naliczyła i odprowadziła w związku z powyższym do budżetu państwa odsetki w wysokości 149,70 zł. Opisana nieprawidłowość była już wcześniej wskazana przez inspektorów z Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, którzy kontrolowali prawidłowość realizacji zadań zleconych za 2002 i trzy kwartały 2003 r. - nadal jednak Burmistrz Miasta nie podjął odpowiednich działań w celu jej wyeliminowania.

#### ***W zakresie rozliczeń finansowych jednostki samorządu terytorialnego z jej jednostkami organizacyjnymi***

Teatr Zdrojowy im. Henryka Wieniawskiego w Szczawnie Zdroju działa od 27 sierpnia 1999r. w formie jednostki budżetowej, pomimo, że prowadzenie działalności kulturalnej przez Gminę, według przepisów art. 9 ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. Nr 13, poz. 123, ze zm.) powinno odbywać się w formie samorządowej instytucji kultury. Stwierdzono, że zapisy § 3 ust. 4 Statutu Teatru Zdrojowego "Teatr Zdrojowy posiada

osobowość prawną” są sprzeczne z postanowieniami § 11 tego Statutu i przepisami prawa (“Teatr Zdrojowy jest jednostką budżetową”). W formie jednostki budżetowej działała także Biblioteka Miejska imienia T. Boya – Żeleńskiego, przekształcona w jednostkę z zakładu budżetowego uchwałą Rady Miejskiej z 26 maja 2002 r.. Ponieważ Biblioteka Miejska jest biblioteką publiczną wchodzącą w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej, powinna być również zorganizowana w formie instytucji kultury – zgodnie z przepisami art. 18 ust. 2 ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. Nr 85, poz. 539 ze zm.) oraz art. 2 i 9 ust. 1 ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

Kontrola w zakresie terminowości przekazywania Burmistrzowi Miasta przez jednostki budżetowe gminy projektów planów finansowych, planów finansowych oraz zmian w planach finansowych, dokonywanych przez kierowników tych jednostek na podstawie udzielonych im upoważnień za lata 2003 i 2004, w zakresie określonym w przepisach w przepisach od § 2 do § 4 i § 9 ww. rozporządzenia w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych oraz art. 125 – 126 ustawy o finansach publicznych nie była możliwa, ponieważ jednostki na sporządzonych projektach i planach finansowych oraz zarządzeniach w sprawie zmian w planach nie zamieszczały dat ich sporządzenia, a w Urzędzie Miejskim nie potwierdzano dat ich wpływu.

Główna księgowa dwóch jednostek budżetowych: Gimnazjum Publicznego i Teatru Zdrojowego sporządziła sprawozdania roczne Rb-27S o dochodach tych jednostek za 2003 i 2004 r. niezgodnie z zasadami określonymi w przepisach Załącznika nr 2 do rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, ponieważ wykazała inne kwoty dochodów w rubrykach dochody “wykonane” i “przekazane”. Ze sprawozdań wynikało, że Gimnazjum Publiczne na koniec 2004 r. nie odprowadziło do budżetu Gminy pobranych dochodów w kwocie 174,90 zł, a Teatr Zdrojowy w kwocie 13.744,22 zł. Na podstawie tych danych dokonano księgowania na koncie 222 “Rozliczenia z tytułu dochodów budżetowych” w księgach rachunkowych budżetu gminy (organie) – konto to wykazywało na 31 grudnia 2003 r. saldo Wn ogółem w kwocie 13.919,12 zł i w tej wysokości zostało wykazane w sprawozdaniu Rb-49 “Bilans budżetu gminy,„. Faktycznie saldo rachunków bankowych Gimnazjum i Teatru na 31 grudnia 2003 r. wynosiło “0”, a ww. kwoty były należnościami a nie wykonanymi i nieprzekazanymi wpływami. Nieprawidłowość została wyeliminowana w odniesieniu do Gimnazjum w ciągu 2004 r., natomiast w odniesieniu do Teatru Zdrojowego sprawozdanie roczne za 2004 r. zostało sporządzone prawidłowo, ale na koncie 222 nadal widniało nieprawidłowe saldo Wn na 31 grudnia 2004 r. w kwocie - 639,47 zł, będące pozostałością po nieprawidłowym saldzie z bilansu zamknięcia 2003 r.

Opisane powyżej nieprawidłowości powstały na skutek niesprawowania przez Burmistrza Miasta nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie prawidłowości sporządzanych przez nie sprawozdań. W Urzędzie Miejskim żadnemu pracownikowi nie przypisano obowiązków w zakresie kontrolowania prawidłowości sprawozdań jednostkowych składanych przez gminne jednostki organizacyjne. Zgodnie z przepisami § 10 ust. od 3 do 5 ww. rozporządzenia w sprawie sprawozdawczości budżetowej, jednostki otrzymujące sprawozdania są obowiązane sprawdzić je pod względem formalno – rachunkowym, oraz są uprawnione do kontroli merytorycznej tych sprawozdań, i w tym celu mogą żądać przedstawienia wskazanych ksiąg rachunkowych i dokumentów. Ujawnione

w wyniku takiej kontroli nieprawidłowości winny być skorygowane przez kierowników jednostek przed włączeniem ich sprawozdań do sprawozdań łącznych i zbiorczych, a w razie potrzeby należy także dokonać zapisów korygujących w księgach rachunkowych okresu sprawozdawczego.

W 2003 r. z rachunku środka specjalnego utworzonego przy Urzędzie Miejskim z przeznaczeniem na utrzymanie dróg gminnych poniesiono wydatki nieprzewidziane w planie wydatków na ten rok, na zakup inwestycyjny zespołu komputerowego o wartości 5.429 zł. W okresie od stycznia do grudnia 2003 r. finansowano także wydatki na zakup usług w zakresie utrzymania czystości dróg gminnych oraz zakup wyposażenia, które wprowadzono do planu dopiero 31 grudnia 2003 r. Według przepisów art. 28 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, wydatki mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie finansowym jednostki sektora finansów publicznych. Zgodnie z Instrukcją obiegu i kontroli dokumentów księgowych Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej powinien był do 10 dnia każdego miesiąca przedłożyć w księgowości pismo z propozycjami zmian w budżecie w toku jego wykonywania, czego w przypadku planu wydatków środka specjalnego nie zrobił (pomimo, że to on zatwierdzał te wydatki do wypłaty).

**Przyczynami opisanych powyżej nieprawidłowości były niedostateczne uregulowania związane z podziałem obowiązków pomiędzy pracowników Urzędu, nieokreślenie precyzyjnych zasad obiegu i kontroli dokumentacji finansowej a także nieprzestrzeganie przez pracowników Urzędu obowiązujących przepisów ustawowych oraz uregulowań wewnętrznych jednostki właściwego nadzoru nad ich pracą. Odpowiedzialność w tym zakresie ponosi Burmistrz Miasta oraz Skarbnik Gminy w zakresie przypisanych jej obowiązków.**

**Przedstawiając powyższe panu Burmistrzowi, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 55, poz. 577 ze zm.) wnosi o podjęcie działań, mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia, poprzez realizację poniższych wniosków:**

1. Podjęcie działań mających na celu wprowadzenie niezbędnych procedur kontroli finansowej, zgodnych z wymogami art. 35a ust. 3 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.), w zakresie:
  - zasad sporządzania, obiegu i kontroli dla wszystkich dokumentów własnych stanowiących podstawę wypłat z kasy i z rachunków bankowych jednostki, dla dokumentów PK "Polecenie księgowania" oraz dla dowodów własnych i zewnętrznych stanowiących podstawę ewidencjonowania przychodów i rozchodów składników majątkowych jednostki,
  - obiegu dokumentów związanych z egzekwowaniem należności cywilnoprawnych, w sposób umożliwiający ustalenie zakresu odpowiedzialności poszczególnych pracowników za terminowe prowadzenie egzekucji i niedopuszczanie do przedawnienia.
  - wprowadzenia obowiązku bieżącego przekazywania do Wydziału Finansowego z Wydziału Administracyjno – Prawnego informacji o podmiotach rejestrujących na terenie gminy



- działalność gospodarczą, w celu zapewnienia prawidłowego wymiaru podatku od nieruchomości,
- dostosowania terminów sporządzania i przekazywania do Wydziału Finansowego dokumentacji, w zakresie uzgadniania sald, do przepisów art. 26 ust. 1 i 3 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002r., Dz.U. Nr 76, poz. 694 ze zm.);
2. Opracowanie i wprowadzenie do stosowania przez Burmistrza Miasta nowej instrukcji regulującej postępowanie w zakresie przeprowadzania, rozliczania i dokumentowania inwentaryzacji składników majątkowych jednostki, w sposób określony w przepisach art. 26 i 27 ustawy o rachunkowości oraz § 5 ust. 7 rozporządzenia Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 153, poz. 1752);
  3. Przeprowadzanie przez Burmistrza Miasta kontroli przestrzegania przez podległe mu jednostki organizacyjne należące do sektora finansów publicznych realizacji procedur, o których mowa w art. 35a ust. 2 pkt. 1 ustawy o finansach publicznych, zgodnie z przepisami art. 127 ust 2 i 3 tej ustawy;
  4. Sporządzanie sprawozdań budżetowych na podstawie danych wynikających z ksiąg rachunkowych oraz prawidłowych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym sprawozdań jednostkowych gminnych jednostek organizacyjnych, zgodnie z przepisami § 8 ust. 2 pkt. 2 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 24, poz. 279 ze zm. );
  5. Przestrzeganie przepisów Instrukcji kasowej w zakresie:
    - - sporządzania we wszystkich przypadkach nieobecności kasjera protokołów przekazania/przejęcia kasy przez osobę sprawującą zastępstwo w kasie,
    - sprawdzania przez kasjera przed wypłatą gotówki z kasy, czy odpowiednie dowody księgowe są podpisane przez osoby upoważnione do zlecenia wypłaty i nieprzyjmowanie do realizacji dowodów niepodpisanych,
    - egzekwowania przez kasjera obowiązku zamieszczania przez osoby pobierające gotówkę z kasy z tytułu wypłat wynagrodzeń za umowy o dzieło oraz wynagrodzeń dla pracowników interwencyjnych przy pokwitowaniu odbioru gotówki daty jej pobrania,
  6. Wypowiedzenie przez Burmistrza Miasta zawartej dnia 9 marca 2005 r. z bankiem PKO BP S.A. na czas nieokreślony umowy nr RB/5095/128062115/0001/05 o prowadzenie rachunku bieżącego budżetu gminy oraz 8 rachunków pomocniczych; zawarcie nowej umowy na czas oznaczony o wykonywanie usług w zakresie bankowej obsługi budżetu Gminy Szczawno Zdrój z bankiem wskazanym przez Radę Gminy w trybie art. 134 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, po przeprowadzeniu postępowania określonego w ustawie z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zm.);
  7. Dokonywanie wypłat z kasy i rachunków bankowych jednostki wyłącznie na podstawie dokumentów źródłowych spełniających wymogi określone w Instrukcji obiegu i kontroli

dokumentów, to jest: prawidłowo opisanych merytorycznie i zatwierdzonych do wypłaty pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym przez upoważnione do tego osoby; dołączanie do rachunków za zakupy materiałów i usług zleceń zakupu, a w przypadku umów stałych - wpisywanie na fakturach numerów i dat tych umów.

8. Prowadzenie ewidencji księgowej stanu środków budżetowych oraz obrotów na rachunku bankowym budżetu gminy w sposób zgodny z zasadami określonymi w cyt. rozporządzeniu Ministra Finansów z 29 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont ...;
9. Dostosowanie programu, stosowanego w księgowości jednostki do ewidencji rozrachunków, do wymogów określonych w Załączniku nr 2 do ww. rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego;
10. Dokonywanie wydatków publicznych zgodnie z dyspozycją art. 28 ust. 1 i 3 ustawy o finansach publicznych, tzn. w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań; odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne, fundusz pracy i na ubezpieczenia zdrowotne w terminach określonych art. 47 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz.U. nr 137, poz. 887 ze zm.); podjęcie przez Burmistrza Miasta działań mających na celu zabezpieczenie budżetu gminy przed ewentualnymi roszczeniami wierzycieli o zapłatę odsetek za zwłokę w regulowaniu zobowiązań;
11. Wykazywanie w sprawozdaniach Rb – Z i Rb – N wszystkich należności i zobowiązań wymagalnych, wynikających z ksiąg rachunkowych Urzędu Miejskiego, zgodnie z przepisami § 8 pkt. 4 i § 12 ust. 1 i ust. 2 pkt. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z 10 grudnia 2001 r. w sprawie rodzajów i zasad sporządzania sprawozdań w zakresie państwowego długu publicznego oraz poręczeń i gwarancji jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 148, poz. 1653); prowadzenie ewidencji księgowej zobowiązań i należności z tytułu dostaw i usług zgodnie z dyspozycją art. 24 ustawy o rachunkowości – czyli w sposób umożliwiający sporządzenie na jej podstawie sprawozdań Rb-Z i Rb-N.
12. Porównanie zapisów w ewidencji podatkowej prowadzonej w Urzędzie Miejskim (w zakresie podatków od nieruchomości, rolnego i leśnego) z danymi na temat powierzchni i rodzajów gruntów, wynikającymi z ewidencji geodezyjnej prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu, zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1 ustawy z 17 maja 1989r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz.U. Nr 100, poz. 1086 ze zm.). W przypadku stwierdzenia rozbieżności, przeprowadzenie postępowań wyjaśniających i ustalenie prawidłowego wymiaru podatków za okres od daty powstania rozbieżności do daty zakończenia postępowania w trybie i na zasadach określonych w przepisach ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity z 2005 r., Dz.U. Nr 8 poz. 60);
13. Przeprowadzenie analizy wykazów nieruchomości złożonych na podatek od nieruchomości przez osoby fizyczne przed 1 stycznia 2003 r. i wszczęcie postępowań wyjaśniających w celu ustalenia prawidłowego wymiaru podatku od budowli: szop, komórek, kiosków handlowych, budek itp., za

- okres od ww. daty do daty zakończenia postępowania, zgodnie z przepisami art. 1a ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 ustawy z 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 9, poz. 84 ze zm) w trybie i na zasadach określonych w przepisach ustawy Ordynacja podatkowa;
14. Zapewnienie terminowego przekazywania przez pracowników Wydziału Inicjatyw i Rozwoju do Wydziału Finansowego informacji o zmianie właścicieli i użytkowników nieruchomości dla celów wymiaru podatku od nieruchomości - zgodnie z pkt. 7 Załącznika nr 1 do Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów;
  15. Wystawianie przez organ podatkowy decyzji zmieniających wymiar podatku od nieruchomości w trybie określonym w art. 6 ust. 8 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych we wszystkich przypadkach powstania/wygaśnięcia obowiązku podatkowego w ciągu roku podatkowego w związku ze zbyciem/nabyciem nieruchomości;
  16. Pobieranie opłaty skarbowej od podań, załączników i wypisów z akt, zgodnie przepisami ustawy z 9 września 2000 r. o opłacie skarbowej (tekst jednolity Dz.U. z 2004 r. Nr 253, poz. 2532 ze zm.); dokonywanie na podaniach adnotacji o podstawie prawnej zwolnienia z opłaty podań, załączników do podań i wydawanych odpisów z akt zgodnie z przepisami § 9 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 5 grudnia 2000 r. w sprawie sposobu pobierania, zapłaty i zwrotu opłaty skarbowej oraz sposobu prowadzenia rejestru tej opłaty (Dz.U. Nr 110 poz. 1176 ze zm.);
  17. Sprawowanie bieżącego nadzoru i kontroli nad pracą osób mających dostęp do środków pieniężnych i znaków skarbowych, w celu niedopuszczenia do przypadków przywłaszczenia sobie przez pracowników Urzędu Miejskiego należności budżetu gminy. Podjęcie przez Burmistrza Miasta działań w celu wyegzekwowania od byłej Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego zagarniętych przez nią należności z tytułu opłat skarbowych w kwocie ogółem 6.581 zł;
  18. Doręczanie stronom decyzji w sprawie udzielenia zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych z potwierdzeniem daty ich doręczenia, zgodnie z wymaganiami art. 46 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity z 2000 r. Dz.U. nr 98, poz. 1071 ze zm.);
  19. Zaniechanie przez Burmistrza Miasta praktyki przywracania stronom korzystającym z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych terminów do złożenia oświadczeń o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych za rok poprzedni oraz do wnoszenia opłat za korzystanie z tych zezwoleń, określonych w przepisach art. 11<sup>1</sup> ust. 4 i ust. 7 ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity z 2002 r. Dz.U. Nr 147, poz. 1231 ze zm.), jako pozostającej w sprzeczności z art. 18 ust. 12 pkt 5 i ust. 13 tej ustawy.
  20. Dokonywanie wydatków ze środków pozyskanych z opłat za korzystanie z zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych wyłącznie na cele wskazane w Gminnych Programach Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, zgodnie z przepisami art. 8<sup>2</sup> ww. ustawy o wychowaniu w trzeźwości;

21. Powierzenie przez Gminę do realizacji innym podmiotom z sektora finansów publicznych i spoza tego sektora zadań z zakresu profilaktyki i przeciwdziałania alkoholizmowi wyłącznie na podstawie umów, zgodnie z przepisami art. 9 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 71 ustawy o finansach publicznych.
22. Określenie ryczałtowe wynagrodzenia wraz z dodatkami za pracę w godzinach nadliczbowych funkcjonariuszy Straży Miejskiej w wysokości odpowiadającej przewidywanemu wymiarowi czasu pracy w godzinach nadliczbowych, z uwzględnieniem stawek osobistego zaszeregowania zgodnie z art. 151<sup>1</sup> § 1, 2 i 3 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity z 1998 r., Dz.U. nr 21, poz. 94 ze zm.); wypłacenie funkcjonariuszom Straży Miejskiej wyrównania wynagrodzeń i dodatków za pracę w godzinach nadliczbowych za okres od 1 stycznia 2003 r. w wysokości, która nie znalazła pokrycia w wypłaconym z tego tytułu „dodatku za dyżury,, wraz z należnymi odsetkami za zwłokę;
23. Dokonywanie wypłat wynagrodzeń z tytułu realizacji umów zlecenia na rzecz gminy wyłącznie na podstawie prawidłowo zawartych umów, podpisanych ze strony Gminy przez osoby określone w art. 46 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym oraz po przedłożeniu przez wykonawców rachunków odpowiadającym wymogom art. 21 ust. 1 pkt. 1, 2 i 4 ustawy o rachunkowości;
24. Przestrzeganie przy dokumentowaniu i rozliczaniu kosztów podróży służbowych odbywanych na terenie kraju i poza jego granicami przepisów rozporządzeń Ministra Pracy i Polityki Społecznej: z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. nr 236, poz. 1990) oraz z dnia 19 grudnia 2002 roku w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej poza granicami kraju (Dz.U. Nr 236, poz. 1991 ze zm.);
25. Sprawowanie przez kierowników wydziałów merytorycznych bieżącej kontroli rozliczania wydatków związanych z użytkowaniem pojazdów służbowych Urzędu Miasta, zgodnie z przepisami Zarządzenia nr 9/01 Burmistrza Szczawna Zdroju z dnia 8 maja 2001 roku;
26. Naliczanie odpisów podstawowych i korygujących na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zgodnie z przepisami art. 5 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 355 ze zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz. 168 ze zm.);
27. Zaniechanie praktyki dokonywania zapisów ujemnych na koncie 130 „Rachunek bieżący jednostki budżetowej” w zakresie korygowania wydatków z tytułu odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych, stojącej w sprzeczności z zasadami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych

- jednostek sektora finansów publicznych. Wykazywanie w sprawozdaniach Rb-28S z wykonania planu wydatków budżetowych faktycznie wykonanych wydatków na odpisy na ZFŚS;
28. Przekazywanie kwot należnych na dany rok odpisów na ZFŚS w kwotach i terminach określonych w art.6 ust. 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
  29. Zapewnienie skutecznej kontroli merytorycznej dokumentów będących podstawą wypłaty świadczeń z ZFŚS, tak aby wydatki z tego Funduszu były dokonywane wyłącznie na rzecz osób uprawnionych i na zasadach określonych w Regulaminie ZFŚS;
  30. Przestrzeganie przy udzielaniu i rozliczaniu dotacji udzielanych z budżetu gminy dla jednostek spoza sektora finansów publicznych zasad określonych w przepisach ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) oraz uchwały Rady Miejskiej nr XXVI/60/04 z 27 września 2004 r. w sprawie zasad i trybu przyznawania dotacji na cele publiczne podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej rozliczenia oraz kontroli wykonania zadanie zleconego związanego z realizacją zadań publicznych Gminy Szczawno Zdrój;
  31. Zaliczanie robót budowlanych polegających na trwałym ulepszeniu i zmianie funkcji środków trwałych do kategorii środków trwałych w budowie, zgodnie z art. 3. ust. 1 pkt. 16 ustawy o rachunkowości – a w związku z tym klasyfikowanie wydatków z tym związanych do wydatków inwestycyjnych oraz ewidencjonowanie kosztów tych robót na koncie 080 – “Środki trwałe w budowie”;
  32. Wymaganie przez zamawiającego, aby wykonawcy robót budowlanych we wszystkich przypadkach, gdy wymagają tego zawarte z nimi umowy, dokumentowali konieczność wykonania robót dodatkowych protokołami.
  33. Dokonywanie wzajemnych potrąceń należności i zobowiązań zgodnie z zasadami określonymi w art. 498 i 499 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. nr 16, poz. 93 ze zm.), w sposób nie naruszający przepisów art. 29 ust. 1 i 4 ustawy z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. nr 54, poz. 535 ze zm.);
  34. Klasyfikowanie wydatków budżetowych z tytułu dotacji na realizację zadań na podstawie porozumień zawieranych z jednostkami z sektora finansów publicznych i spoza tego sektora, zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z 24 września 2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 209, poz. 2132 ze zm.);
  35. Opisywanie dokumentów stanowiących podstawę wydatków z budżetu zgodnie z przepisami Części II § 4 pkt. 3 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych, w sposób umożliwiający jednoznaczne zakwalifikowanie poszczególnych wydatków do właściwych podziałek klasyfikacji budżetowej;
  36. Zawieranie umów o realizację zamówień publicznych w zakresie dostaw, usług i robót budowlanych, zgodnie z dyspozycją art. 142 oraz 143 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. nr 19, poz. 177 ze zm.);

37. Żądanie przez zamawiającego, w postępowaniach o wartości szacunkowej przekraczającej 60.000 euro aby uczestnicy postępowań przedłożyli dokumenty potwierdzające spełnianie przez nich warunków dopuszczenia do udziału w postępowaniu wymienionych w art. 22 i 24 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z dyspozycją art. 26 tej ustawy;
38. Przestrzeżenie, by w pracach komisji przetargowych brały udział wyłącznie osoby powołane przez Burmistrza, zgodnie z art. 21 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
39. Przekazywanie informacji i zawiadomień uczestnikom postępowań o udzielenie zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości 60.000 euro w sposób określony w art. 28 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
40. Niezwłoczne dokonywanie zwrotów wadium i zabezpieczeń należytego wykonania umów wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego (po potrąceniu kosztów prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy), zgodnie z przepisami art. 46, art. 148 ust. 5 i art. 151 ust. 1 i 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
41. Zaprowadzenie ewidencji analitycznej środków trwałych (do konta 011) w taki sposób, aby spełniała wymogi określone w art. 24 ustawy o rachunkowości; wprowadzanie zapisów do ewidencji analitycznej środków trwałych zgodnie z postanowieniami art. 23 ust. 2 tej ustawy;
42. Zorganizowanie i nadzorowanie obiegu dokumentacji księgowej w poszczególnych wydziałach Urzędu Miejskiego w zakresie nabywania i zbywania składników majątkowych jednostki (środków trwałych, pozostałych środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, długoterminowych aktywów finansowych) w sposób zapewniający pełne, rzetelne, kompletne i terminowe ujmowanie tych operacji w księgach rachunkowych jednostki, zgodnie z przepisami art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości;
43. Zaprowadzenie w Urzędzie ewidencji analitycznej gruntów komunalnych, w celu realizacji, wynikającej z art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości, zasady rzetelnego przedstawienia sytuacji majątkowej jednostki samorządu terytorialnego;
44. Dokumentowanie przychodów pozostałych środków trwałych (konto 013) w sposób określony w przepisach § 7 pkt. 1 i 2 Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów księgowych;
45. Przeprowadzenie pełnej inwentaryzacji majątku gminy z zachowaniem terminów i częstotliwości określonych w art. 26 ustawy o rachunkowości; dokumentowanie przeprowadzanych inwentaryzacji i ich rozliczeń w sposób umożliwiający powiązanie ich wyników z zapisami ksiąg rachunkowych, zgodnie z dyspozycją art. 27 ustawy o rachunkowości;
46. Przeszkolenie pracowników zajmujących się sporządzaniem i ewidencjonowaniem dokumentów związanych z obrotem środkami trwałymi (OT, PT, LT) w zakresie definicji i zasad ewidencjonowania środków trwałych zawartych w przepisach ustawy o rachunkowości oraz rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego. Sprawowanie przez Skarbnika Gminy bieżącego nadzoru nad prawidłowością ww. dokumentów wystawianych przez pracowników poszczególnych wydziałów Urzędu Miejskiego;
47. Przestrzeżenie terminów odprowadzania dochodów Skarbu Państwa pobranych przez Gminę

- w związku z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, określonych w art. 129 ust. 2 ustawy o finansach publicznych oraz § 7 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 listopada 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad trybu i terminów opracowywania planów finansowych zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych na realizację tych zadań (Dz.U. nr 10, poz. 1077 ze zm.);
48. Doprowadzenie formy organizacyjnej Teatru Zdrojowego im. Henryka Wieniawskiego oraz Biblioteki Miejskiej imienia T. Boya – Żeleńskiego do zgodności z przepisami ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity z 2001 r. Dz.U. Nr 13, poz. 123, ze zm.) oraz ustawy z 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz.U. nr 85, poz. 539 ze zm.);
49. Zapewnienie przez Burmistrza Miasta sprawowania bieżącego nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi gminy w zakresie prawidłowości sporządzanych przez nie sprawozdań jednostkowych, na zasadach określonych w przepisach § 10 ust. od 3 do 5 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej;
50. Przestrzeganie przez kierowników poszczególnych wydziałów Urzędu Miejskiego terminów określonych w przepisach Instrukcji obiegu i kontroli dokumentów w zakresie obowiązku przekazywania przez nich do Wydziału Finansowego pism z propozycjami zmian w budżecie w trakcie jego wykonywania.

**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 wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do kolegium Izby. Zastrzeżenia składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.**

Do wiadomości:

Stanisław Borkusz  
Przewodniczący Rady Miejskiej  
Gminy Szczawno Zdrój