

Wrocław, 20 lutego 2007 roku

WK.660/104/K-62/06

**Pan
Jarosław Wroński
Burmistrz Bolkowa**

**Rynek 1
59 – 420 Bolków**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła od 27 listopada 2006 r. do 16 stycznia 2007 r. kompleksową kontrolę gospodarki finansowej gminy Bolków. Zakres badanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym 16 stycznia 2007 r.

Z ustaleń kontroli wynika, że znaczna część spraw w zakresie gospodarki finansowej prowadzona była prawidłowo, natomiast w innych wystąpiły określone nieprawidłowości i uchybienia. Wynikały one głównie z nieprzestrzegania bądź z nieznamomości przez pracowników niektórych przepisów prawnych i uregulowań wewnętrznych. Niektóre z nich zostały usunięte w trakcie kontroli, co należy ocenić pozytywnie.

Nieprawidłowości i uchybienia zostały stwierdzone w niżej omówionych zakresach działalności Urzędu Miejskiego.

W zakresie spraw organizacyjnych i regulacji wewnętrznych

Instytucje kultury funkcjonujące w gminie zostały wpisane do „Rejestru instytucji kultury.” W odniesieniu do Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury Sportu i Rekreacji stwierdzono, że w dziale pierwszym pn. „Oznaczenie instytucji kultury” wpisy w poz. 1 i 2 nie posiadały daty, co jest wymagane przez § 3 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z 17 lutego 1992 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz.U. Nr 20, poz. 80). W dziale trzecim „Mienie instytucji kultury” nie było żadnych wpisów w kolumnie II pn. „Wyposażenie materiałowo-techniczne i środki finansowe instytucji kultury”, mimo że instytucje kultury posiadają mienie. Podobne uchybienia wystąpiły we wpisach dotyczących Biblioteki Publicznej.

Poprzedni Burmistrz, jego zastępca, i osoba pełniąca funkcję burmistrza w okresie 9.06.-5.12.2006 r. oraz inspektor ds. podatków i opłat nie złożyli przyrzeczenia o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej, wymaganego przez przepisy art. 294 § 2 w związku z § 1 pkt 2 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 ze zm.). Osoba zatrudniona na stanowisku inspektora złożyła przyrzeczenie w trakcie kontroli.

Do 9 czerwca 2006 r. Burmistrz nie powierzył Skarbnik Gminy i Miasta obowiązków i odpowiedzialności, o których była mowa w art. 35 ust. 1 pkt 1-4 obowiązującej do 31 grudnia 2005 r. ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2003 r., Nr 15, poz.

148 ze zm.), a które od 1 stycznia 2006 r. określone są w 45 ust. 1 pkt 1–4 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).

W odniesieniu do niektórych regulacji wewnętrznych brak było pisemnego potwierdzenia, że zostały one przekazane na właściwe stanowiska pracy do wiadomości i stosowania. W szczególności dotyczyło to instrukcji wprowadzonych zarządzeniami Burmistrza Nr 25/2000 z 20 października 2000 r. w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę finansową Gminy (ze zm.), Nr 57/04 z 25 maja 2004 r. w sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową i Nr 85/2005 z 1 lipca 2005 r. w sprawie wprowadzenia zasad (polityki rachunkowości). „Instrukcja obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych”, stanowiąca załącznik Nr 1 do ww. zarządzenia Burmistrza Nr 25/2000 z 20 października 2000 r., a także regulacje dotyczące gospodarki mieniem oraz ewidencji podatków i opłat, opracowane były na podstawie nieaktualnych na dzień kontroli przepisów prawnych. Ponadto, we własnych instrukcjach jednostki brak było określenia sposobu inwentaryzacji budowli, mimo wymagań obowiązujących do 30 czerwca 2006r. przepisów § 5 ust. 7 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 ze zm.).

Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości w odniesieniu do programów komputerowych dotyczących podatków nie zawierała aktualnych informacji określających wersję oprogramowania wraz z datą rozpoczęcia eksploatacji, co jest wymagane przez art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. „c” ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 ze zm.).

W okresie objętym kontrolą obowiązywał Zakładowy Plan kont dla budżetu gminy i dla Urzędu Miejskiego wprowadzony ww. zarządzeniem Burmistrza Nr 85/2005 z 1 lipca 2005 r. (...), opracowany na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...). W planie kont dla budżetu nie występowały wprowadzone przez rozporządzenie konta: 227 – „Rozliczenie dochodów ze środków funduszy pomocowych”, 228 – „Rozliczenie wydatków ze środków funduszy pomocowych” i 967 – „Fundusze pomocowe”, a plan kont dla Urzędu Miejskiego nie zawierał konta 290 – „Odpisy aktualizujące należności”. Na wymienionych kontach prowadzono jednak ewidencję księgową, zgodnie z obowiązującymi wymogami. Poza tym plan kont dla Urzędu Miejskiego nie zawierał wykazu kont ksiąg pomocniczych, które należało prowadzić do poszczególnych kont syntetycznych, co było niezgodne z § 12 pkt 2 rozporządzenia. Powyższe uchybienia nie występują już w nowych planach kont wprowadzonych zarządzeniem Burmistrza Nr 109/06 z 31 października 2006 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad rachunkowości w Urzędzie Miejskim w Bolkowie”.

W zakresie księgowości i sprawozdawczości budżetowej

Za rok 2005 r. nie zostało sporządzone dla Urzędu Miejskiego, jako jednostki budżetowej, sprawozdanie Rb–27S z wykonania planu dochodów budżetowych, co było niezgodne z przepisami § 4 pkt 2 lit. „b” rozporządzenia Ministra Finansów z 19 sierpnia 2005 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 170, poz. 426).

W sporządzonych za okres od początku roku do dnia 31 grudnia roku 2005 sprawozdaniach Rb–PDP z wykonania podstawowych dochodów podatkowych i Rb–27S z wykonania planu dochodów budżetowych jednostki samorządu terytorialnego nie wykazano skutków obniżenia górnych stawek w podatku od środków transportowych, mimo przyjęcia przez Radę Miejską uchwałą Nr III/11/02 z dnia 11 grudnia 2002 r., stawek podatkowych od środków transportowych niższych od maksymalnych, określonych w art. 10 ust. 1 ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zm., obecnie: tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.). Stanowiło to naruszenie przepisów § 3 ust. 1 pkt 9 oraz § 7 ust. 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 34 do powołanego rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdawczości budżetowej. Wpływy z opłaty administracyjnej nie były ewidencjonowane odrębnie, lecz ujmowane wspólnie z innymi opłatami. W efekcie wykazywano je nieprawidłowo w § 0690 – „Wpływy z różnych opłat”, zamiast w § 0450 – „Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe”, jak tego wymagały przepisy załącznika Nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 20 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.).

W księgach rachunkowych jednostki (ewidencja szczegółowa do konta 011 – „Środki trwałe” prowadzona ręcznie) występowały przypadki dokonywania: zapisów na podstawie dokumentów, które nie były dowodami księgowymi (pismo Sekretarza Gminy, kserokopia „Protokołu z rozliczenia wyników inwentaryzacji”), nietrwałych zapisów (ołówkiem), bez podania daty i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu, poprawek błędnych zapisów bez zachowania czytelności błędnego zapisu oraz bez daty poprawki i bez parafki. Powyższe stanowiło naruszenie przepisów art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2, art. 24 ust. 3 i ust. 4 pkt 1 oraz art. 25 powołanej ustawy o rachunkowości. Niektóre z dowodów księgowych wykazanych jako podstawa księgowania, nie zawierały wymaganych danych, np. dat sporządzenia, mimo iż zostały sporządzone pod inną datą, niż data dokonania operacji (art. 21 ust. 1 pkt 4 ustawy).

W zakresie gospodarki kasowej

Gospodarka kasowa została uregulowana w „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”, stanowiącej załącznik Nr 2 do zarządzenia Burmistrza Nr 25/2000 z 20 października 2000 r. (...). Instrukcja nie określała rodzaju ani nazw raportów kasowych, które należy prowadzić w Urzędzie Miejskim, nie ustalała również w sposób jednoznaczny częstotliwości ich sporządzania. Pomieszczenie kasowe, wbrew wymogom określonym w części II, rozdział I pkt 2 ww. „Instrukcji...”, nie posiadało okratowanego okna i zainstalowanego urządzenia alarmowego. Drzwi do tego pomieszczenia posiadały zwykły zamek i nie zostały wzmocnione.

Podinspektor ds. budżetu i kasy, prowadząca obsługę kasy, nie miała zakresu czynności, mimo takiego obowiązku określonego w § 35 ust. 2 i 3 Regulaminu Organizacyjnego, wprowadzonego zarządzeniem Burmistrza Nr 58/2005 z 16 maja 2005 r. (ze zm.). Osoba ta, wbrew wymogowi określonymu w części II, rozdział II pkt 3 Instrukcji, nie posiadała na stanowisku pracy wykazu osób

upoważnionych do dysponowania środkami pieniężnymi oraz do zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty wraz ze wzorami ich podpisów. W przypadkach przekazywania obowiązków kasjera na czas określony innej osobie sporządzano protokoły zdawczo-odbiorcze, chociaż według pkt 1 w części V „Instrukcji ...”, w takiej sytuacji należało przeprowadzać inwentaryzację kasy.

Na podstawie kontroli raportów kasowych sporządzanych dla dochodów podstawowych i wydatków ustalono, że dekretecja na raportach kasowych dochodów i na rozchodowych dowodach kasowych w wielu przypadkach nie zawierała wskazania miesiąca ujęcia dowodu w księgach rachunkowych i podpisu osoby odpowiedzialnej za to wskazanie, co jest wymagane przez art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości. Kasowe dowody wydatków, w niektórych przypadkach, nie były oznaczone podziałkami klasyfikacji budżetowej, pomimo takiego obowiązku wynikającego z art. 16 ust. 1 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych. Wystąpiły również inne uchybienia o charakterze formalnym, polegające na nieoznaczeniu rozchodowych dowodów kasowych numerem, datą lub pozycją raportu kasowego, co było niezgodne z wymogami pkt 15 w części III „Instrukcji...”. W czterech przypadkach stwierdzono wypłatę gotówki z kasy na podstawie dowodów kasowych niezatwierdzonych do wypłaty przez kierownika jednostki; jeden przypadek dotyczył wypłaty diet dla radnych, a pozostałe – wypłaty zaliczek (protokół kontroli, str. 11–12 oraz 18–19). Powyższe naruszało wymogi określone w pkt 11 ww. części III „Instrukcji...”.

Burmistrz nie powołał zespołu spisowego do inwentaryzacji kasy na koniec 2005r., wbrew postanowieniom pkt 3 w części V „Instrukcji...”. Inwentaryzację przeprowadziły kasjerka i osoba do której obowiązków należało zastępstwo kasjerki. Było to sprzeczne z jednym z podstawowych celów inwentaryzacji, którym jest rozliczenie osób materialnie odpowiedzialnych.

W zakresie gospodarki drukami ścisłego zarachowania

W księdze druków ścisłego zarachowania dokonywano poprawek błędnych zapisów w sposób niezgodny z wymogiem określonym w pkt 7 części II „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania”, stanowiącej załącznik Nr 4 do zarządzenia Burmistrza Nr 25/2000 (...), o którym była mowa wyżej.

Bloczki dowodów wpłaty KP – ”Kasa przyjmie” nie były oznakowane w sposób określony w pkt 1 i 2 części II ww. „Instrukcji...”. Nie było również wykonywane postanowienie pkt 8, w myśl którego druki należało wydawać pracownikom wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia do ich pobrania, zaakceptowanego przez kierownika jednostki lub jego zastępcę i sporządzonego według wymaganego wzoru. W związku z niewydawaniem upoważnień nie był również prowadzony ich rejestr.

Inwentaryzacja druków ścisłego zarachowania nie została sporządzona na arkuszach spisu z natury, jak tego wymagał pkt 11 części II „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania”. Zespół spisowy nie został wyznaczony przez kierownika jednostki.

W zakresie rozrachunków

Kontrola ewidencji na kontach rozrachunkowych wykazała, w odniesieniu do niektórych kont, nieprzestrzeganie zasad określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 r.

w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...). Polegało to m. in. na tym, iż należności budżetu z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych i od osób prawnych ewidencjonowano na koncie 140 – „Inne środki pieniężne” zamiast na koncie 224 – „Rozrachunki budżetu”, pożyczki mieszkaniowe dla pracowników ujmowano na koncie 240 – „Pozostałe rozrachunki” zamiast na koncie 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, do konta 260 – „Zobowiązania finansowe” nie prowadzono ewidencji szczegółowej uwzględniającej tytuły zobowiązań.

Zaliczki były udzielane pracownikom na podstawie wniosków, które w części nie były sprawdzane pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowych, a także stwierdzono brak dekretacji na niektórych wnioskach objętych kontrolą.

W zakresie dochodów

Stosowany w ewidencji podatkowej system informatyczny nie umożliwiał eksportu danych zawartych w ewidencji do pliku w formacie rozszerzalnego języka znaczników, w celu ich porównywania z danymi zawartymi w ewidencji gruntów i budynków prowadzonej na podstawie przepisów prawa geodezyjnego i kartograficznego, wbrew postanowieniom § 2 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z 22 kwietnia 2004 r. w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz.U. Nr 107, poz. 1138).

Nakazy płatnicze wystawiane przez organ podatkowy nie zawierały pouczenia, iż w przypadku, gdy decyzja ustalająca wysokość zobowiązania podatkowego nie została doręczona co najmniej na 14 dni przed terminem płatności podatku, i tak obowiązuje 14 dniowy termin płatności, liczony od dnia doręczenia decyzji ustalającej. Powyższe uchybiało wymogom art. 47 ust. 1 i 2 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa.

Decyzje w sprawie rozłożenia na raty zaległości podatkowych w badanym okresie podpisywała Skarbnik Gminy i Miasta, posługując się pieczęcią „Z up. Burmistrza (...)”. Ponadto, Skarbnik podpisywała postanowienia, m.in. w sprawie wszczęcia postępowań podatkowych. W rzeczywistości, obowiązujące w omawianym czasie upoważnienia organu podatkowego udzielone Skarbnikowi, nie obejmowały ww. działań. Wobec tego, decyzje i postanowienia w zakresie jw., podpisane przez Skarbnika, były niezgodne z wymogami art. 210 § 1 pkt 8 oraz art. 217 § 1 pkt 7 powołanej ustawy – Ordynacja podatkowa.

Kontrole podatkowe w Gminie Bolków były prowadzone przez pracowników Urzędu bez wystawienia imiennych upoważnień, tj. wbrew wymogom art. 283 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej.

W zakresie wydatków

Kontrola wydatków bieżących na wynagrodzenia pracowników Urzędu Miejskiego oraz na diety radnych Gminy, wykazała uchybienia w zakresie ich dokumentowania. Polegały one na niepodpisaniu niektórych list płac i wypłat przez osoby je sporządzające, wbrew przepisom art. 21 ust. 5 ustawy o rachunkowości stanowiącym, że dowód księgowy powinien zawierać co najmniej podpis wystawcy dowodu. W większości list wypłat diet dla radnych, osoby kwitujące odbiór gotówki nie zamieściły przy swoim podpisie daty jej otrzymania, mimo wymogu części III pkt 13 „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”.

Według postanowień części III § 4a ust. 1 “Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych”, osobą upoważnioną do sporządzania list wypłat diet radnych za udział w sesjach Rady była osoba na stanowisku inspektora ds. obsługi Rady Miejskiej. Kontrola wykazała, że zatrudnionemu na tym stanowisku pracownikowi nie zostało przypisane w zakresie czynności formalne sporządzanie tych list.

Nieprawidłowo były dokumentowane koszty podróży służbowych krajowych i zagranicznych, co polegało m.in. na nieokreśleniu przez pracodawcę w podróżach zagranicznych środka transportu właściwego do odbycia podróży służbowej i niepodaniu przez delegowanych w rozliczeniach kosztów podróży zagranicznych godzin przekroczenia granicy polskiej w drodze za granicę oraz w drodze powrotnej do kraju, a także w rozliczeniach kosztów podróży krajowej i zagranicznej – terminów ich odbycia (daty i godzin) i rozliczenia kosztów podróży zagranicznej za inny dzień niż określił pracodawca. Naruszało to przepisy §3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 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 ze zm.) oraz § 2 i § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 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 poza granicami kraju (Dz.U. Nr 236, poz. 1991 ze zm.).

Uczestniczącym w kilku podróżach zagranicznych radnym Rady Miejskiej w Bolkowie, termin i miejsce wykonywania zadania oraz miejscowość rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej określili w poleceniach wyjazdu służbowego ówcześni Burmistrz i Zastępca Burmistrza, mimo że według § 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych gminy (Dz.U. Nr 66, poz. 800 ze zm.), należało to do kompetencji Przewodniczącego Rady. Wszystkie skontrolowane rozliczenia kosztów podróży krajowych i zagranicznych nie zawierały potwierdzenia sprawdzenia pod względem merytorycznym, mimo takiego wymogu określonego w części III pkt 11 “Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”. Nieprawidłowo zakwalifikowane zostały poniesione wydatki z tytułu trzech podróży zagranicznych w łącznej kwocie 933,19 zł – do § 4410 – “Podróże służbowe krajowe”, podczas gdy zgodnie z załącznikiem Nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z 20 września 2004 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów (...), podlegały sklasyfikowaniu w § 4420 – “Podróże służbowe zagraniczne”.

W zakresie nabywanego przez Urząd w 2005 r. i I półroczu 2006 r. wyposażenia zaliczonego do pozostałych środków trwałych, nie zostały podjęte wymagane działania w celu odpowiedniego zabezpieczenia mienia gminy. Z tytułu zakupionego sprzętu (wymienionego na str. 59 i 60 protokołu kontroli) na łączną kwotę 8.846,39 zł i przyjęcia go do używania, nie zostały wystawione dowody OT – „Przyjęcie środka trwałego” oraz nie zostały złożone przez pracowników, którym to wyposażenie przekazano – oświadczenia o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie i zobowiązanie się do jego zwrotu, gdy ustanie potrzeba użytkowania. Powyższe było niezgodne z zasadami określonymi w § 3 “Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad

odpowiedzialności za powierzone mienie”, stanowiącej załącznik Nr 3 do zarządzenia Burmistrza Nr 25/2000 z 20 października 2000r. (...).

W toku przeprowadzonego w lutym 2004 r. postępowania o zamówienie publiczne w trybie zapytania o cenę na “Obsługę prawną Urzędu Miejskiego w Bolkowie”, osoby występujące w imieniu zamawiającego nie złożyły pisemnych oświadczeń o braku lub istnieniu okoliczności o których była mowa w art. 20 ust. 1 ustawy z 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 72, poz. 664 ze zm.). Także dokumentacja podstawowych czynności dotycząca tego postępowania, nie zawierała powodów zastosowania przez zamawiającego trybu zapytania o cenę, czym naruszony został przepis art. 26 ust. 1 powołanej ustawy.

W zakresie gospodarki mieniem komunalnym

W ewidencji środków trwałych, prowadzonej w Urzędzie Miejskim w Bolkowie, nie były ujęte budynki mieszkalne, w których dokonano sprzedaży samodzielnych lokali mieszkalnych. Występowały one w ewidencji Gminno–Miejskiego Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Bolkowie. W Gminie Bolków brak było dokumentów o przekazaniu budynków mieszkalnych oraz określenia formy prawnej władania budynkami mieszkalnymi przez Gminno–Miejski Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Bolkowie.

W toku postępowania przy sprzedaży w trybie przetargowym, w ogłoszeniu o przetargu na zbycie nieruchomości Burmistrz określał minimalne postąpienia, co było niezgodne z § 14 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. Nr 207, poz. 2108), stanowiącym, że o wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu. W protokołach z przeprowadzonych przetargów na działki gruntu nie zamieszczano informacji o osobach dopuszczonych do przetargów (wymóg z §10 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia), poprzestając na zapisie o liczbie osób przystępujących do przetargów, które wpłaciły wadium. Przy sprzedaży w trybie bezprzetargowym lokali mieszkalnych, najemców zawiadamiano o przeznaczeniu nieruchomości do zbycia oraz o przysługującym im pierwszeństwie w nabyciu tej nieruchomości, w sposób uchybiający przepisom art. 34 ust. 4 ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.)

Ponadto, w aktach spraw brak było oświadczeń najemców o wyrażeniu zgody na cenę lokalu ustaloną w sposób określony w art. 34 ust. 5 ustawy.

Przy dokonywaniu spisów, rozliczaniu inwentaryzacji środków trwałych według stanu na 31.12.2005r. i ujęciu wyników w księgach rachunkowych, naruszano przepisy wewnętrzne. Przykładowo: zespoły spisowe posługiwały się arkuszami spisu z natury, które nie nosiły cech druków ścisłego zarachowania, wbrew wymaganiom zawartym w części II ust. 1 i ust. 4 „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania”. Zespoły spisowe nie rozliczyły się z pobranych arkuszy spisu z natury, ponieważ niektóre sprawozdania z przebiegu spisu z natury nie zawierały zestawień arkuszy spisowych, wymaganych postanowieniami § 10 ust. 3 „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”. Szereg błędów popełniła także Komisja Inwentaryzacyjna, która: nie zareagowała na fakt braku

rozliczenia się przez zespoły spisowe z pobranych arkuszy spisu z natury, sporządziła kilka protokołów z rozliczenia wyników inwentaryzacji przed dniem wyznaczonym przez Burmistrza (tj. przed 31.12.2005 r.), pominęła w rozliczeniu niektóre spisane środki trwałe (motopompę Rosenbauer 1600 szt. 1 oraz samochód Star 244 JGD 750 szt. 1). Nadto, w kilku przypadkach Referat Finansowo–Budżetowy zaewidencjonował w księgach rachunkowych dane niewynikające z decyzji Burmistrza w sprawie różnic inwentaryzacyjnych, co było niezgodne z zapisami § 9 ust. 6 zdanie drugie powołanej „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy (...)”.

W zakresie rozliczeń finansowych jednostki samorządu terytorialnego z jej jednostkami organizacyjnymi

Burmistrzowie kadencji 2002–2006 nie przekazywali podległym jednostkom budżetowym informacji o kwotach dochodów i wydatków budżetowych przyjętych w projektach uchwał budżetowych na 2006 r. i na 2007 r., czym zostały naruszone przepisy odpowiednio art. 125 ust. 1 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych i art. 185 ust. 1 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych. Skutkiem tego było niezłożenie przez jednostki projektów planów finansowych, stosownie do przewidzianej ww. ustawami procedury uchwalania budżetu.

W zbiorach jednostki przechowywano plany finansowe na 2006 r., złożone przez gminne jednostki budżetowe, za wyjątkiem planu finansowego Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej, co pozostawało w sprzeczności z przepisem art. 186 ust. 3 i 4 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

WNIOSKI POKONTROLNE

Przedstawiając powyższe Panu Burmistrzowi, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, wnoszę o podjęcie niezbędnych działań w celu wyeliminowania uchybień i nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli, a w szczególności:

1. Prowadzenie „Rejestru instytucji kultury” zgodnie z wymogami określonymi w § 2 i 3 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z 17 lutego 1992 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz.U. Nr 20, poz. 80).
2. Wymaganie od pracowników pisemnego potwierdzenia przyjęcia do wiadomości i stosowania regulacji wewnętrznych, normujących gospodarkę finansową gminy zgodnie ze standardami kontroli finansowej (Komunikat Nr 13 Ministra Finansów z 30 czerwca 2006 r. w sprawie standardów kontroli finansowej w jednostkach sektora finansów publicznych – Dz.Urz. Min. Fin. Nr 7, poz. 58). Dokonanie przeglądu instrukcji wewnętrznych i doprowadzenie ich do zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Przestrzeżenie „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej” w zakresie:
 - obowiązku posiadania przez kasjerkę na stanowisku pracy wykazu osób upoważnionych do dyspozycji środkami pieniężnymi oraz do zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty wraz ze wzorami ich podpisów (część II, rozdz. II, pkt 3);

- sprawdzania pod względem merytorycznym rozliczeń kosztów podróży służbowych oraz zatwierdzania dowodów kasowych do wypłaty przez kierownika jednostki (część III, pkt 11);
 - oznaczania rozchodowych dowodów kasowych numerem, datą i pozycją raportu kasowego (część III, pkt 15);
 - przeprowadzania inwentaryzacji kasy i druków ścisłego zarachowania przez zespoły spisowe powołane przez kierownika jednostki (część V, pkt 3);
 - inwentaryzowania środków pieniężnych w kasie na dzień przekazania obowiązków kasjera (część V, pkt 1) lub uregulowanie tego zagadnienia w inny sposób.
4. Dostosowanie zabezpieczenia kasy do wymogów określonych w części II, rozdział I, pkt 2 „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”, stanowiącej załącznik Nr 2 do zarządzenia Burmistrza Nr 25/2000 z 20 października 2000 r. w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę finansową Gminy. Ustalenie w wymienionej regulacji nazw lub rodzajów raportów kasowych, które należy prowadzić w Urzędzie Miejskim oraz terminów ich sporządzania.
5. Przestrzeganie postanowień „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania”, dotyczących:
- wydawania druków ścisłego zarachowania pracownikom wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia kierownika jednostki lub jego zastępcy oraz założenie rejestru wydanych upoważnień (część II, pkt 8);
 - oznaczania bloczków dowodów wpłaty KP – „Kasa przyjmie” w sposób określony w części II, pkt 1;
 - przeprowadzania inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania na arkuszach spisu z natury (część II, pkt 11).
6. Opracowanie zakresu czynności na stanowisku podinspektora ds. budżetu i kasy, zgodnie z wymogiem określonym w § 35 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Bolkowie, wprowadzonego zarządzeniem Burmistrza Nr 58/2005 z 16 maja 2005 r. Przepisanie do zakresu czynności pracownika zatrudnionego na stanowisku inspektora ds. obsługi Rady Miejskiej w Bolkowie, obowiązku sporządzania list wypłat diet radnych za udział w sesjach Rady.
7. Uzupełnienie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości o wykaz programów komputerowych w zakresie podatków, spełniający wymogi, o których mowa w art. 10 ust. 1 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.).
8. Doprowadzenie do dokonywania w księgach rachunkowych trwałych zapisów na podstawie dowodów księgowych spełniających minimalne wymagania, z podaniem daty i numeru identyfikacyjnego dowodu księgowego, stanowiącego podstawę zapisu oraz poprawianie błędnych zapisów z zachowaniem czytelności błędnego zapisu wraz z datą poprawki i parafką, tj. zgodnie z przepisami art. 21 ust. 1, art. 23 ust. 1 i ust. 2 pkt 2, art. 24 ust. 3 i ust. 4 pkt 1 oraz art. 25 powołanej ustawy o rachunkowości.

9. Zamieszczanie na dowodach wydatków symboli klasyfikacji budżetowej, a na źródłowych dowodach kasowych stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania ich do ujęcia w księgach rachunkowych, zgodnie z wymogami odpowiednio art. 16 ust. 1 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) i art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości.
10. Niepowoływanie do składu zespołów przeprowadzających spis z natury środków pieniężnych w kasie osób materialnie odpowiedzialnych za te składniki majątku lub w inny sposób zainteresowanych wynikami inwentaryzacji, zgodnie ze standardami kontroli finansowej.
11. Wylimitowanie uchybień i nieprawidłowości dotyczących wniosków o udzielenie zaliczki na wydatki do rozliczenia, stosownie do uwag zawartych w protokole kontroli na str. 18 i 19.
12. Przestrzeganie rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 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 142, poz. 1020 ze zm.) w zakresie:
 - określenia sposobu inwentaryzacji budowli (§ 5 ust. 7);
 - ewidencjonowania należności budżetu gminy z tytułu udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych i od osób prawnych na koncie 224 – „Rozrachunki budżetu”;
 - ujmowania pożyczek mieszkaniowych dla pracowników koncie 234 – „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”,
 - prowadzenia ewidencji szczegółowej uwzględniającej tytuły zobowiązań do konta 260 – „Zobowiązania finansowe”.
13. Sporządzanie wymaganych sprawozdań jednostkowych jednostki samorządu – jako jednostki budżetowej i jako organu, stanowiących łącznie ze sprawozdaniami innych jednostek podstawę sporządzania sprawozdań zbiorczych, zgodnie z § 6 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781).
14. Wykazanie w sprawozdaniach budżetowych Rb–27S i Rb–PDP wszystkich skutków obniżenia górnych stawek podatkowych, zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 9 oraz § 7 ust. 3 „Instrukcji sporządzania sprawozdań budżetowych w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego”, stanowiącej załącznik Nr 34 do rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej.
15. Wydawanie w sprawach podatkowych decyzji i postanowień podpisywanych przez osoby upoważnione, zgodnie z art. 210 § 1 pkt 8 oraz art. 217 § 1 pkt 7 ustawy Ordynacja podatkowa. Ujmowanie w nakazach płatniczych informacji, że w przypadku, gdy decyzja ustalająca wysokość zobowiązania podatkowego nie została doręczona, co najmniej na 14 dni przed terminem płatności podatku, obowiązuje 14 dniowy termin płatności, liczony od dnia doręczenia decyzji ustalającej, zgodnie z art. 47 ust. 1 i 2 tej ustawy.
16. Podjęcie działań mających na celu umożliwienie porównania danych zawartych w ewidencji podatkowej dla potrzeb wymiaru i poboru podatku od nieruchomości oraz podatku rolnego i podatku leśnego, z danymi zawartymi w ewidencji gruntów i budynków prowadzonej

- na podstawie przepisów prawa geodezyjnego i kartograficznego, zgodnie z wymogami § 2 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z 22 kwietnia 2004 r. w sprawie ewidencji podatkowej nieruchomości (Dz.U. Nr 107, poz. 1138).
17. Przeprowadzanie kontroli podatkowych przez pracowników Urzędu Miejskiego na podstawie imiennych upoważnień udzielonych przez Burmistrza, zgodnie z art. 283 § 1 pkt 2 Ordynacji podatkowej (postępowanie w przypadku konieczności wszczęcia kontroli podatkowej po okazaniu legitymacji służbowej określone zostało w art. 284a ustawy – Ordynacja podatkowa).
 18. Egzekwowanie obowiązku składania przyrzeczeń o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej przez osoby, o których mowa w art. 294 § 1 pkt 2 w związku z § 2 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 ze zm.).
 19. Podpisywanie listy wypłat wynagrodzeń dla pracowników i listy wypłat diet dla radnych przez pracowników wystawiających te dowody księgowe, stosownie do wymogu art. 21 ust. 1 pkt 5 ustawy o rachunkowości. Zamieszczanie na listach wypłat diet dla radnych daty otrzymania gotówki przez osoby kwitujące jej odbiór, zgodnie z wymogiem części III pkt 13 “Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”.
 20. Rozliczanie kosztów podróży służbowych krajowych i zagranicznych z zastosowaniem przepisów § 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 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 ze zm.) oraz § 2 i § 8 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 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 poza granicami kraju (Dz.U. Nr 236, poz. 1991 ze zm.).
 21. Przestrzeganie, przy zagranicznych podróżach służbowych radnych, wymogom określania przez Przewodniczącego Rady w poleceniach wyjazdu służbowego – terminu i miejsca wykonywania zadania oraz miejscowości rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej, zgodnie z § 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 31 lipca 2000r. w sprawie sposobu ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych gminy (Dz.U. Nr 66, poz. 800 ze zm.).
 22. Przestrzeganie klasyfikacji budżetowej w zakresie ewidencjonowania wpływów z opłaty administracyjnej oraz wydatków na podróże służbowe, zgodnie z wymogami określonymi odpowiednio w załącznikach Nr 3 i Nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. Nr 107, poz. 726 ze zm.).
 23. Wystawianie dowodów OT – ”Przyjęcie środka trwałego” na nabywane przez Urząd Miejski „pozostałe środki trwałe” i składanie przez pracowników, którym to wyposażenie przekazano, odpowiednich oświadczeń o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie, stosownie do zasad określonych w § 3 “Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”, stanowiącej załącznik

- Nr 3 do zarządzenia Burmistrza Bolkowa Nr 25/2000 z 20 października 2000 r. w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę finansową gminy.
24. Przestrzeganie przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych na zakup usług, w tym:
 - ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zm.), w zakresie składania przez osoby wykonujące czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, pisemnych oświadczeń o braku lub istnieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1, zgodnie z art. 17 ust. 2 ustawy,
 - rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 19 maja 2006 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. Nr 87, poz. 606) w zakresie zawierania w protokole z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, informacji o powodach zastosowania przez zamawiającego innego trybu udzielenia zamówienia niż przetarg nieograniczony lub przetarg ograniczony, zgodnie z § 2 pkt 16 w związku z § 3 ust. 1 rozporządzenia.
 25. Ustanowienie formy prawnej władania nieruchomościami Gminy Bolków (w tym budynkami mieszkalnymi) przez Gminno–Miejski Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Bolkowie; formy oddawania nieruchomości jednostkom organizacyjnym zostały określone w art. 18 ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.).
 26. Przestrzeganie przy sprzedaży nieruchomości w trybie bezprzetargowym przepisów art. 34 ust. 4 i ust. 5 ustawy o gospodarce nieruchomościami, a przy sprzedaży w trybie przetargu nieograniczonego – przepisów § 10 ust. 1 pkt 6 i § 14 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. Nr 207, poz. 2108).
 27. Przeprowadzanie inwentaryzacji mienia, zgodnie z postanowieniami własnych instrukcji, w tym zwłaszcza zawartych w części II ust. 1 i ust. 4 „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” oraz w § 9 ust. 6 zdanie drugie i w § 10 ust. 3 „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”.
 28. Przekazywanie jednostkom budżetowym informacji o kwotach dochodów i wydatków przyjętych w projekcie budżetu, zgodnie z przepisami art. 185 ust. 1 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 29 czerwca 2006r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno–prawną (Dz.U. Nr 116, poz. 783). Opracowywanie planów finansowych Urzędu Miejskiego w Bolkowie, zgodnie z art. 186 ust. 3 i 4 ustawy.

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisem art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, oczekuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, zawiadomienia o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu

pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Kolegium Izby. Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pan

Marek Janas

Przewodniczący Rady Miejskiej

w Bolkowie