

Wrocław, 29 sierpnia 2007 roku

WK.60/208/K-27/07

**Pan
Dariusz Pawliszczy
Wójt Gminy Gromadka**

59-706 Gromadka

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 15 maja do 24 lipca 2007 r. kontrolę kompleksową gospodarki finansowej gminy Gromadka. Zakres zbadanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, przekazanym Panu Wójtowi 24 lipca 2007r. Z kontroli zostały wyłączone zagadnienia związane z ustalaniem i poborem podatków: rolnego, od nieruchomości i od środków transportowych, z uwagi na to, że były one przedmiotem kontroli przeprowadzonej w 2006 r. przez Najwyższą Izbę Kontroli.

W wyniku badań wykonania uprzednio wydanych zaleceń ustalono, że wnioski pokontrolne Regionalnej Izby Obrachunkowej zawarte w wystąpieniu WK.660/208/K-15/03 z dnia 5 sierpnia 2003 r. po przeprowadzonej ówczesnie kontroli, nie w pełni zostały wykonane. Dotyczyło to wniosków zalecających: przekazywanie po upływie roku do archiwum zakładowego akt spraw ostatecznie zakończonych (na przykładzie dokumentacji płacowej), prawidłowe ustalenie i wypłatę dodatku funkcyjnego dla byłego Wójta z uwzględnieniem górnej jego wysokości określonej obowiązującymi wówczas przepisami (nadpłata w latach 2003 – 2004 wyniosła 312,00 zł), przestrzeganie postanowień § 10 “Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych Urzędu Gminy w Gromadce” przy rozliczaniu paliwa do samochodu służbowego, prawidłowe egzekwowanie od wykonawców robót budowlanych obowiązku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, prowadzenie rejestru zamówień publicznych, dokonywanie wydatków do wysokości określonych w planie finansowym jednostki, prawidłowe dokumentowanie przetargów dotyczących zbycia nieruchomości stanowiących własność gminy, bieżące ewidencjonowanie operacji gospodarczych na koncie majątkowym jednostki “011” oraz przeprowadzania inwentaryzacji gruntów.

W toku prowadzonej kontroli, w jednostce podjęto szereg działań naprawczych. Każdy taki przypadek odnotowany został w protokole kontroli. Między innymi: przekazano do archiwum zakładowego akta dokumentacji płacowej za okres do 2005 roku; wyegzekwowano zabezpieczenie należytego wykonania umowy od wykonawcy robót kontrolowanego zadania inwestycyjnego; założono rejestr zamówień publicznych; udzielono z dniem 21 maja 2007 r. pełnomocnictw dwóm kierownikom jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej; osoby zobowiązane do przestrzegania tajemnicy skarbowej, które nie dopełniły obowiązku złożenia odpowiedniego przyrzeczenia, złożyły je o treści zgodnej z art. 294 § 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa; Urzędowi Gminy został nadany nowy statut; doprowadzono do zgodności z prawem

kategorię zaszerogowania i wysokość wynagrodzenia zasadniczego dla pracownika zatrudnionego na stanowisku podinspektora; powołano komisję ds. przyjęcia druków ścisłego zarachowania na podstawie zarządzenia Nr 29/07 Wójta Gminy z dnia 21 maja 2007 r.; udzielono upoważnienia Nr 5/07 z dnia 5 lipca 2007 r. podinspektorowi ds. wymiaru podatków i opłat do sprawdzania pod względem formalnym składanych organowi podatkowemu deklaracji na podatek leśny; dokonano korekty sprawozdań budżetowych, zbiorczych i jednostkowych Urzędu Gminy, za okres od początku roku do dnia 31 grudnia 2006: (Rb-28S i Rb-Z – w zakresie zobowiązań wymagalnych).

W zakresie zagadnień objętych kontrolą, stwierdzone zostały niżej omówione uchybienia i nieprawidłowości, które wymagają podjęcia działań naprawczych.

W zakresie spraw organizacyjnych i kontroli wewnętrznej

Nie wszystkie udzielone pełnomocnictwa i upoważnienia dla kierowników jednostek organizacyjnych były objęte rejestrem, wymaganym na podstawie § 21 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112, poz. 1319 ze zm.). Upoważnienia natomiast, które zostały zarejestrowane, wymienione były w "Rejestrze (...)" bez zachowania kolejnej numeracji i udokumentowania daty ich wydania.

Do czasu kontroli, dla dwóch funkcjonujących w Gminie instytucji kultury, tj. Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Gromadce oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Gromadce, prowadzona była wspólna Księga rejestrowa Nr 1, niezgodnie z § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 lutego 1992 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz.U. Nr 20, poz. 80) stanowiącym, iż dla każdej instytucji kultury prowadzi się oddzielną księgę rejestrową, oznaczoną kolejnym numerem. W dziale trzecim księgi rejestrowej nie zamieszczono wzmianek o złożeniu do rejestru bilansu instytucji kultury, czym naruszony został przepis § 2 ust. 1 pkt 3 lit. „c” powołanego rozporządzenia.

Brak było ustalonych pełnych procedur kontroli finansowej w zakresie udzielania zamówień publicznych, pomimo takiego wymogu zawartego w art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).

W zakresie księgowości i sprawozdawczości

Dokumentacja opisująca przyjęte zasady rachunkowości w odniesieniu do niektórych programów komputerowych (protokół – str. 9) nie zawierała określenia wersji tego oprogramowania, 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.).

Zakładowy Plan Kont dla Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej, nie zawierał kont rozrachunkowych zespołu drugiego: 221-”Należności z tytułu dochodów budżetowych” i 226-”Długoterminowe należności budżetowe”, pomimo występowania tych operacji w jednostce. Konta te zostały przypisane do Zakładowego Planu Kont dla budżetu Gminy i tam prowadzona była w tym

zakresie ewidencja księgowa. Powyższy stan naruszał zasady rachunkowości, określone w obowiązujących do dnia 30 czerwca 2006 r. przepisach rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 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.), a od dnia 24 sierpnia 2006 r. jest niezgodny z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. o tej samej nazwie (Dz.U. Nr 142, poz. 1020); według tych zasad konta jw. winny być zakwalifikowane do zakładowego planu kont jednostki budżetowej (Urzędu Gminy) i prowadzone w jej urządzeniach księgowych. Ustalone zakładowe plany kont, odrębnie dla budżetu Gminy i jednostki budżetowej Urzędu Gminy, na podstawie zarządzenia nr 5 Wójta Gminy z dnia 31 stycznia 2006 r. “w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Gromadka zasad polityki rachunkowości dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej – urzędu gminy, instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy”, nie zapewniały w zakresie kont “221” i “226” możliwości sporządzenia właściwych sprawozdań finansowych i sprawozdań budżetowych, niezgodnie z przepisem § 12 ust 1 pkt 5 w związku z § 3 powołanych rozporządzeń.

Kontrola bieżącego ujmowania w księgach rachunkowych wydatków ujawniła (protokół - strony 32, 34) przypadki ujęcia w raporcie kasowym wypłat gotówki z kasy z tytułu kosztów podróży służbowych i ryczałtu samochodowego według innej daty niż ich wykonanie, pomimo wymogu art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. ustawy o rachunkowości stanowiącego, że księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli ujęcie wpłat i wypłat gotówką następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane.

Ewidencja szczegółowa składników majątkowych była prowadzona w systemie komputerowym przy wykorzystaniu programu pn. “Środki trwałe” firmy SPUTNIK Software z Poznania, według oddzielnych grup, tj.: środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych. Obecny sposób ujmowania przedmiotowych składników w tym systemie, z uwagi na zastosowanie zbiorczej, kolejnej numeracji dla wszystkich składników, utrudniał ich identyfikację według poszczególnych grup. W konsekwencji przyjmowane do ewidencji składniki, w każdej z grup, nie posiadały kolejnej numeracji porządkowej, co uniemożliwiało bieżącą kontrolę kompletności tych zbiorów systemu rachunkowości, wbrew wymogom art. 24 ust. 4 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

W zakresie gospodarki pieniężnej i druków ścisłego zarachowania

Raporty kasowe, zarówno dla dochodów i wydatków, nie zawierały potwierdzenia w miejscu do tego przeznaczonym sprawdzenia ich przez osoby upoważnione. Ujęte pod raportami kasowymi skontrolowane źródłowe dowody księgowe nie zawierały wskazania miesiąca ujęcia tych dowodów w księgach rachunkowych i podpisu osoby odpowiedzialnej za to wskazanie, wbrew wymogom art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości. Wystawiane komputerowo przychodowe dowody kasowe KP - “Kasa przyjmie” nie zawierały podpisu osoby, która je wystawiła i przyjęła na ich podstawie gotówkę do kasy.

Na zrealizowanych rozchodowych dowodach kasowych, pomimo wymogu pkt 13 Rozdziału 6 “Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Gromadce”, nie podawano daty raportu kasowego, pod którym zostały ujęte. Dowody te przed dokonaniem wypłaty nie były sprawdzone pod względem merytorycznym, pomimo obowiązku określonego w pkt 10 Rozdziału 6 – Dowody księgowo „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy”. W uregulowaniach wewnętrznych nie wskazano jednak stanowisk oraz osób upoważnionych do dokonywania tych czynności.

Listy płać załączone pod raportem kasowym wydatków Nr 129 z dnia 27 lipca 2006 r., nie zawierały podpisu osoby, która je sporządziła, co nie spełniało wymogu określonego w § 4 pkt 5 “Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów Urzędu Gminy w Gromadce”. Nadto, nie udokumentowano na tych listach dat wypłat kwot przez osoby je pobierające.

Prowadzona w Urzędzie Gminy Księga druków ścisłego zarachowania nie spełniała wymogów określonych w załączniku do “Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania (...)”, odnośnie ustalonego wzoru księgi druków ścisłego zarachowania. Ponadto nie powołano komisji, która powinna przyjmować druki ścisłego zarachowania zgodnie ze sposobem określonym w części II pkt 6 ww. Instrukcji. W efekcie, nie oznaczano w wymagany sposób druków ścisłego zarachowania, które nie posiadały nadanych przez drukarnie serii i numerów.

Czeki gotówkowe ujęte w ewidencji druków ścisłego zarachowania wydawane były pobierającemu w ilości kilkunastu sztuk, a osoby kwitujące odbiór druków nie posiadały upoważnień do ich pobierania. Powyższe naruszało przepisy pkt 8 Instrukcji, zgodnie z którymi pobranie nowego druku (bloku) mogło nastąpić wyłącznie po zdaniu wykorzystanego. Na koniec 2006 r., pomimo wymogu określonego w pkt 11 Instrukcji (...), nie przeprowadzono inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania.

W zakresie wykonania budżetu

Ewidencja wydanych zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych, z uwagi na jej formę i sposób prowadzenia, tj. brak formalnego zatwierdzenia przez Kierownika jednostki prowadzonego rejestru, nieponumerowane strony, prowadzenie ewidencji zezwoleń dla lat 2005-2007 bez podziału na poszczególne lata – uniemożliwiała sprawdzenie liczby zezwoleń wydanych w 2006 r., i zezwoleń faktycznie obowiązujących.

Na składanych przez przedsiębiorców oświadczeniach o wartości sprzedaży poszczególnych rodzajów napojów alkoholowych w punkcie sprzedaży w roku poprzednim, brak było adnotacji o dacie złożenia dokumentu. W związku z powyższym nie można było stwierdzić, czy zostały one złożone w terminie do dnia 31 stycznia, o którym mowa w art. 11¹ ust. 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 ze zm.).

Kontrola bieżących wydatków budżetowych na podróże służbowe pracowników urzędu wykazała nieprawidłowe ich dokumentowanie. Nieprawidłowości polegały na nieprzestrzeganiu obowiązku określania przez pracodawcę środka transportu właściwego do odbycia podróży

służbowej, a w jednym przypadku na wykorzystaniu innego środka transportu niż wyznaczył pracodawca; ponadto na poleceniach wyjazdu służbowego nie określano, czy delegowanemu przysługiwała ulga na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga ta przysługuje. Powyższe naruszało przepisy § 5 ust. 1 i ust. 2 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 ze zm.). Stwierdzono ponadto, że pracownicy wykorzystujący do celów służbowych samochody osobowe niebędące własnością pracodawcy rozliczali koszty dojazdów według maksymalnych stawek określonych w powołanym rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r., podczas gdy w Urzędzie Gminy obowiązywały niższe stawki ustalone zarządzeniem nr 38 Wójta Gminy z dnia 30 września 2003 r. W 2006 r. łączna kwota nadpłaty z tego tytułu wyniosła 30,39 zł.

Nie w pełni przestrzegano wymogi wewnętrzne odnośnie rozliczania przebiegu i zużycia paliwa w samochodzie służbowym. Nie były sporządzane przez osobę, której powierzono samochód, następujące dokumenty: "Miesięczne rozliczenie zakupu i zużycia materiałów pędnych i innych zakupionych i zużytych części zamiennych" oraz "Miesięczna karta eksploatacyjna zużycia paliwa i przebiegu kilometrów – oryginał /symbol MKE – wzór druku SM-113/" (którą winien był sprawdzać inspektor ds. księgowości), wbrew wymogom Części IV § 10 ust. 1 pkt 1-2 i 1-3 "Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych Urzędu Gminy w Gromadce". W żadnej ze skontrolowanych kart drogowych nie zostało udokumentowane sprawdzenie wyników obliczeń, w tym przebiegu kilometrów i stanów zużycia paliwa.

Pracownik, z którym została zawarta umowa "o ryczałt" na jazdy lokalne, przedkładał comiesięczne oświadczenia o wysokości przysługującego do wypłaty ryczałtu. Oświadczenia te nie spełniały wymogów § 4 ust. 1 rozporządzenia z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 27, poz. 271 ze zm.), ponieważ nie określały wprost liczby dni nieobecności pracownika w miejscu pracy w danym miesiącu z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej lub innej nieobecności, a także liczby dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

Na zasadach określonych w § 2 ust. 2 uchwały nr III/20/2002 Rady Gminy w Gromadce z dnia 30 grudnia 2002 r. "w sprawie zasad otrzymywania i wysokości diet przysługujących radnym oraz zwrotu kosztów podróży" (ze zm.), członkom Komisji Rewizyjnej będącym jednocześnie członkami innych komisji stałych, za udział w każdym posiedzeniu komisji przysługiwała dieta w wysokości 100,00 zł. Kontrola wykazała, że radnym tym została wypłacona omyłkowo dieta za nieodbyte posiedzenie w dniu 17 marca 2006 r. Nadpłata diet wyniosła łącznie 300,00 zł.

Kontrola Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wykazała, iż nie była przestrzegana wynikająca z "Regulaminu Podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych" zasada, dotycząca ustalenia maksymalnej kwoty dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej, w zależności od wielkości posiadanych środków. W 2006 r. podwyższenia wysokości stawki jw.

dokonała działająca nieformalnie (bez powołania przez Wójta) komisja socjalna, mimo że zgodnie z § 8 pkt 2 powołanego Regulaminu coroczne jej ustalenie należało do pracodawcy.

W zakresie zamówień publicznych

Badając prawidłowość postępowania o zamówienie publiczne udzielone w 2005 roku na "Budowę infrastruktury technicznej w Gminie Gromadka" stwierdzono uchybienia, dotyczące jego dokumentowania i realizacji. Wartość szacunkowa przedmiotowego zamówienia, wbrew wymogom art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zm.) zwanej dalej upzp, nie została ustalona z należytą starannością. Nie podano podstawy ustalonej wartości dla zamawianych usług, a przyjęta wartość szacunkowa robót budowlanych minimalnie różniła się od wysokości ustalonej kosztorysem inwestorskim. Nie udokumentowano ponadto zamieszczenia ogłoszenia o ww. zamówieniu na stronie internetowej Urzędu Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym, w siedzibie zamawiającego, pomimo wymogu art. 40 ust. 1 upzp. Podobnie, brak było potwierdzenia wniesienia przez wykonawców wadium w formie gwarancji przed terminem składania ofert, pomimo wymogu § 11 SIWZ w związku z przepisem art. 45 ust. 3 upzp. Brak udokumentowania wniesienia ww. wadium wynikał z niezaprowadzenia w Urzędzie właściwego rejestru wadium i zabezpieczeń należytego wykonania umowy, składanych w formie niepieniężnej. Zwrot wadium w omawianym postępowaniu jednemu z oferentów, który wniósł je w formie gotówki (32.000,00 zł), został dokonany bez ustalonych odsetek wynikających z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane (w okresie od dnia 26 października 2005 r. do dnia 21 grudnia 2005 r.), pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę, tj. niezgodnie z wymogiem art. 46 ust 4 upzp. Do dnia przeprowadzenia kontroli, z tytułu umowy Nr 401/05 zawartej z wykonawcą w dniu 19 grudnia 2005 r. na "Budowę infrastruktury technicznej w Gminie Gromadka", nie została wykonana i rozliczona dokumentacja projektowa dla miejscowości Pasternik, Motyle, Nowa Kuźnia – jako element 4 "Budowy infrastruktury technicznej w Gminie Gromadka", dla którego termin wykonania upłynął w dniu 1 sierpnia 2006 r. Według uzyskanych w trakcie kontroli wyjaśnień, powyższe miało związek z przedłużającymi się czynnościami proceduralnymi, dotyczącymi uzgodnień przebiegu trasy z właścicielami gruntów oraz wydaniem decyzji środowiskowej przez Wójta Gminy Gromadka, jako niezbędnego elementu związanego z uzyskaniem pozwolenia na budowę, kończącego zakres prac określonych w umowie.

W zakresie gospodarki majątkiem gminy

W żadnym ze skontrolowanych przypadków sprzedaży nieruchomości, informacje o wykazach przedmiotowych nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży nie zostały podane do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej, mimo wymogu art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.).

Protokoły z przeprowadzonych przetargów na sprzedaż nieruchomości nie zawierały kompletu informacji wymaganych przepisami § 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r.

w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. Nr 207, poz. 2108), tj. brak było danych o numerze księgi wieczystej dla sprzedawanej nieruchomości, o jej obciążeniach bądź braku obciążeń, o wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów, a także uzasadnienia wyboru jakiego dokonała komisja przetargowa. W dokumentowaniu postępowań przetargowych wystąpiły ponadto inne uchybienia i nieprawidłowości, polegające na: braku protokołów komisji przetargowej, braku kompletu podpisów członków komisji przetargowej oraz podpisu nabywcy i dokonywaniu czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu przez komisję w składzie innym niż została powołana, co naruszało przepis § 8 rozporządzenia w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (szczegóły: protokół – str. 56).

W związku z kontrolą transakcji sprzedaży nieruchomości przeprowadzonych w 2006 r. stwierdzono, że nie zostały one wcześniej zaewidencjonowane na koncie 011 – "Środki trwałe", pomimo wymogu art. 20 ust. 1 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29 września o rachunkowości, że do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym, bieżąco, by pochodzące z nich informacje umożliwiały sporządzenie w terminie obowiązujących jednostek sprawozdań finansowych i innych (...) oraz dokonanie rozliczeń finansowych. Transakcje sprzedaży mienia nie zostały również wykazane w Informacji o stanie mienia komunalnego, załączonej do projektu budżetu na 2007 rok.

W okresie objętym kontrolą sprawy gospodarki środkami trwałymi i umorzenia środków trwałych uregulowane były m.in. w "Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie". Instrukcja ta w § 1 ust. 2 określała pojęcie środków trwałych w sposób niezgodny z art. 3 ust. 1 pkt 15 o rachunkowości, ponieważ odnosiła się tylko do wartości tych aktywów, nie uwzględniając ich rodzaju i cech ekonomicznych, o których mowa w tym artykule.

Oдноśnie wysokości wartości pozostałych środków trwałych o charakterze wyposażenia, decydującej w jednostce o ujmowaniu tych składników majątku w ewidencji ilościowo-wartościowej, funkcjonowały dwa rozbieżne postanowienia, zawarte odpowiednio w § 1 ust. 6 i 7 "Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie", oraz pkt 1.8. i pkt 1.9. Załącznika nr 2 do zarządzenia nr 5 Wójta Gminy Gromadka z dnia 31 stycznia 2006 r. "w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Gromadka zasad polityki rachunkowości dla budżetu gminy oraz jednostki budżetowej – urzędu gminy, instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy"(protokół kontroli – str. 61 i 62). Ze względu na to niemożliwe było ich właściwe zastosowanie i prawidłowe prowadzenie ksiąg rachunkowych.

Ewidencja szczegółowa środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych prowadzona była przy pomocy wspomnianego wyżej programu komputerowego pn. "Środki trwałe" firmy SPUTNIK Software z Poznania. W odniesieniu do niektórych środków trwałych (protokół kontroli - str. 60) ewidencja nie zawierała informacji o miejscu ich użytkowania, pomimo takiego wymogu, zawartego (do dnia 30 czerwca 2006 r.) w zasadach ewidencji na koncie 011 – "Środki trwałe", zamieszczonych w załączniku Nr 2 do

rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 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, a od dnia 24 sierpnia 2006 r. w zasadach ewidencji na koncie 011 – "Środki trwałe", zamieszczonych w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. o tej samej nazwie.

Wartości niematerialne i prawne oraz wybrane pozostałe środki trwałe, których wartość początkowa nie przekraczała kwoty 3.500,00 zł, były umarzane z zastosowaniem stawek amortyzacyjnych, podczas gdy zgodnie z przepisem § 5 ust. 3 pkt 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 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, aktywa te podlegają jednorazowemu umorzeniu, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania. Dokonywanie umorzeń wg stawek amortyzacyjnych pozostałych środków trwałych o wartości początkowej niższej niż 3.500,00 zł, było spowodowane przyjęciem tych składników na stan konta 011-"Środki trwałe".

W myśl § 4 "Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy" pracownicy mogli otrzymywać do używania sprzęt biurowy, pod warunkiem złożenia oświadczenia o przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie i zobowiązania, że zostanie ono zwrócone. Oświadczeń takich nie złożyli pracownicy, którym przekazano nabyty w 2006 r. sprzęt komputerowy (protokół kontroli – str. 61). Wyłączało to ich odpowiedzialność materialną za powierzone mienie, wynikającą z art. 124 § 1 pkt 2 i § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.).

Od czasu poprzedniej kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej nie została przeprowadzona inwentaryzacja środków trwałych – gruntów, mimo że stosowny przepis art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 23 września 1994 r. o rachunkowości, stanowi, że: "Jednostki przeprowadzają na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację (...) gruntów (...) - drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników.". Próba przeprowadzenia inwentaryzacji gruntów wg stanu na dzień 31 grudnia 2003 r. została podjęta przez ówczesnego Wójta Gminy w zarządzeniu nr 39 z dnia 1 października 2003 r. "w sprawie przeprowadzenia rocznej inwentaryzacji składników mienia Gminy w roku 2003". Nie zostały one jednak zinwentaryzowane z powodu - jak podał Przewodniczący Komisji Spisowej - braku możliwości porównania danych ksiąg rachunkowych z dokumentami ze względu na brak ich zaktualizowania w rejestrze zasobów gminnych w porównaniu z danymi wykazanymi w wypisach z rejestru gruntów ze Starostwa Powiatowego w Bolesławcu. Obecny Wójt zapewnił o przeprowadzeniu inwentaryzacji gruntów wg stanu na dzień 31 grudnia 2007 r.

W zakresie zadań zleconych i realizowanych w ramach porozumień

W 2006 r. Gmina realizowała dotacje i wydatki na zadanie zlecone w rozdz. 75109 - Wybory do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, wybory wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz referenda gminne, powiatowe i wojewódzkie w § 2010 - Dotacje celowe otrzymane

z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminom (związkom gmin) ustawami. W zakresie realizacji przez jednostkę wydatków z ww. tytułu, stwierdzono ich przekroczenie w dz. 751 rozdz. 75109 § 4210 w stosunku do planu o kwotę 800,00 zł, czym naruszone zostały przepisy art. 138 pkt 3 w związku z art. 189 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, stanowiące o zasadzie "(...) dokonywania wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny (...)" (szczegóły, protokół - str. 65-68).

W zakresie rozliczeń finansowych jednostki samorządu terytorialnego z jej jednostkami organizacyjnymi

Gminna Biblioteka Publiczna w Gromadce oraz Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Gromadce – będące samorządowymi instytucjami kultury a także Samodzielny Publiczny Gminny Ośrodek Zdrowia w Gromadce - będący samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej – jako jednostki organizacyjne gminy złożyły wymagane jednostkowe sprawozdania budżetowe: Rb-Z - kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji, oraz Rb-N - kwartalne sprawozdanie o stanie należności. Niemniej, na sprawozdaniach tych nie udokumentowano weryfikacji prawidłowości otrzymywanych sprawozdań jednostkowych pod względem formalno-rachunkowym, mimo przepisu § 6 pkt 9 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2006r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. Nr 113, poz. 770).

W ramach kompleksowej kontroli gospodarki finansowej gminy Gromadka, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu przeprowadziła od 28 maja do 11 czerwca 2007 r. kontrolę gospodarki finansowej w Zespole Szkół w Gromadce. Zakres zbadanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w odrębnym protokole kontroli, podpisanym bez wniesienia zastrzeżeń w dniu 12 czerwca 2007 r. i przekazanym Dyrektorowi Zespołu Szkół Panu Robertowi Furmanowi. Na podstawie wyników tej kontroli do Dyrektora Zespołu Szkół pismem Nr WK.60/208/K-40/07 Prezes Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu z dnia 28 sierpnia 2007 r. skierował do Dyrektora Zespołu Szkół w Gromadce wystąpienie pokontrolne.

W wyniku kontroli stwierdzono m. in., że Zespół Szkół w Gromadce prowadził wspólną obsługę finansową wszystkich gminnych jednostek oświatowych, bez formalnego uregulowania w trybie określonym przepisami art. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.). Z treści ich wynika, że w celu wykonywania zadań, organy prowadzące szkoły i placówki mogą tworzyć jednostki obsługi ekonomiczno-administracyjnej szkół i placówek lub organizować wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną prowadzonych szkół i placówek.

WNIOSKI POKONTROLNE

Przedstawiając powyższe Panu Wójtowi, 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 o:

1. Prowadzenie centralnego rejestru kancelaryjnego pełnomocnictw – wydawanych według ustalonej kolejności kierownikom jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, stosownie do wymogu § 21 ust. 1 pkt 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112, poz. 1319 ze zm.); ujęcie w nim wszystkich, dotychczas wydanych ważnych pełnomocnictw.
2. Przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Kultury i Sztuki z dnia 17 lutego 1992 r. w sprawie sposobu prowadzenia rejestru instytucji kultury (Dz.U. Nr 20, poz. 80), w zakresie:
 - a) prowadzenia odrębnych ksiąg rejestrowych oznaczonych kolejnym numerem dla dwóch funkcjonujących w Gminie instytucji kultury, tj. Gminnego Ośrodka Kultury i Sportu w Gromadce oraz Gminnej Biblioteki Publicznej w Gromadce, stosownie do wymogu § 1 ust. 1 rozporządzenia,
 - b) zamieszczania w Dziale trzecim księgi rejestrowej wzmianek o złożeniu do rejestru bilansu instytucji kultury, zgodnie z wymogiem § 2 ust. 1 pkt 3 lit. c) rozporządzenia.
3. Ustalenie w formie pisemnej procedur kontroli związanych z udzielaniem zamówień publicznych, zgodnie z wymogiem wynikającym z art. 47 ust. 3 w związku z ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).
4. Określenie w dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości wersji oprogramowania w odniesieniu do programów komputerowych niezawierających tej informacji, stosownie do wymogów art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. „c” ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.).
5. Dostosowanie treści zakładowych planów kont dla budżetu Gminy i Urzędu Gminy jako jednostki budżetowej, w zakresie funkcjonowania kont rozrachunkowych Zespołu drugiego: 221-”Należności z tytułu dochodów budżetowych” i 226-”Długoterminowe należności budżetowe”, do przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 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). Zapewnienie, w zakresie ww. kont, możliwości sporządzenia właściwych sprawozdań finansowych i sprawozdań budżetowych, stosownie do przepisu § 12 ust 1 pkt 5 w związku z § 3 ww. rozporządzenia.
6. Bieżące prowadzenie raportów kasowych, poprzez ujmowanie w nich operacji wypłat gotówki w tym samym dniu, w którym zostały dokonane, zgodnie z wymogiem art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy o rachunkowości.

7. Zapewnienie w stosowanym programie komputerowym “Środki trwałe” firmy SPUTNIK Software z Poznania zachowania kolejnej numeracji porządkowej według poszczególnych ewidencjonowanych szczegółowo grup składników, tj.: środków trwałych, pozostałych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, w celu bieżącej kontroli ich kompletności, stosownie do wymogu art. 24 ust. 4 pkt 3 ustawy o rachunkowości.
8. Zapewnienie właściwego dokumentowania i kontroli obiegu dowodów księgowych, w szczególności dotyczących przeprowadzanych operacji kasowych, w zakresie:
 - a) potwierdzania w miejscu do tego przeznaczonym faktu sprawdzania raportów kasowych dla dochodów i wydatków,
 - b) wskazywania w źródłowych dowodach księgowych miesiąca ujęcia tych dowodów w księgach rachunkowych i podpisu osoby odpowiedzialnej za to wskazanie, zgodnie z wymogiem art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości,
 - c) potwierdzania podpisem przez kasjerkę przyjęcia gotówki do kasy na wystawianych komputerowo dowodach kasowych KP – “Kasa przyjmie”,
 - d) sprawdzania zrealizowanych rozchodowych dowodów kasowych pod względem merytorycznym oraz podawania na nich daty raportu kasowego, pod którym zostały ujęte, zgodnie z wymogami określonymi odpowiednio w pkt 10 i pkt 13 Rozdziału 6 “Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej w Urzędzie Gminy w Gromadce”; wskazania w uregulowaniach wewnętrznych stanowisk oraz osób upoważnionych do sprawdzania dowodów pod względem merytorycznym,
 - e) podpisywania list płac przez osobę ją sporządzającą, zgodnie z wymogiem § 4 pkt 5 “Instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów Urzędu Gminy w Gromadce”; dokumentowania datą na tych listach wypłaty kwot przez osoby je pobierające.
9. Przestrzeganie postanowień “Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania w Urzędzie Gminy w Gromadce”, wprowadzonej zarządzeniem Nr 28/07 Wójta Gminy z dnia 21.05.2007 r., a w szczególności:
 - a) stosowanie do prowadzenia ewidencji druków wzoru księgi druków ścisłego zarachowania, stanowiącej załącznik do Instrukcji,
 - b) powoływanie komisji do przyjmowania druków ścisłego zarachowania oraz właściwe oznaczanie druków nieposiadających nadanych przez drukarnie serii i numerów, zgodnie z procedurą określoną w części II pkt 6 Instrukcji,
 - c) wydawanie czeków gotówkowych z ewidencji druków ścisłego zarachowania pojedynczo, po wykorzystaniu uprzednio pobranego czeku, zgodnie z częścią II pkt 8 Instrukcji,
 - d) inwentaryzowanie druków ścisłego zarachowania na koniec roku obrotowego, zgodnie z pkt 11 Instrukcji.
10. Ewidencjonowanie i dokumentowanie terminu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w sposób umożliwiający kontrolę terminu wniesienia opłaty za ich wydanie, określonego w przepisach art. 11¹ ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 147, poz.

1231 ze zm.) oraz terminu wnoszenia oświadczeń o wartości sprzedaży napojów alkoholowych w roku poprzednim, zgodnie z art. 11¹ ust. 4 w związku z art. 18 ust. 10 pkt 5 wyżej wymienionej ustawy. Prowadzenie w tym celu właściwego rejestru zezwoleń, zatwierdzonego do stosowania przez Kierownika jednostki, zawierającego ponumerowane strony oraz z zachowaniem podziału udzielonych zezwoleń na poszczególne lata.

11. Rozliczanie kosztów podróży służbowych w zakresie zwrotu kosztów przejazdów z zastosowaniem przepisów § 5 ust. 1 i ust. 2 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 ze zm.).
12. Rozliczanie kosztów przejazdu pracowników w jazdach zamiejscowych, korzystających z samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy do celów służbowych, według stawek określonych zarządzeniem nr 38 Wójta Gminy z dnia 30 września 2003 r.; wyegzekwowanie od pracowników nienależnie wypłaconych kwot w łącznej wysokości 30,39 zł z tytułu zastosowania zawyżonych stawek za 1 km przebiegu samochodu, przy wykorzystaniu danych zawartych w protokole kontroli – strona 33, i w załączniku nr IV.3-4 do protokołu.
13. Dokonywanie zwrotu kosztów użytkowania przez pracowników, w ramach przyznanego limitu kilometrów, samochodów niebędących własnością pracodawcy, na podstawie oświadczeń zawierających określenie liczby dni nieobecności pracownika w miejscu pracy w danym miesiącu z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej lub innej nieobecności, a także liczby dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych, zgodnie z przepisem § 4 ust. 1 rozporządzenia z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 27, poz. 271 ze zm.).
14. Rozliczanie przebiegu i zużycia paliwa w samochodzie służbowym zgodnie z zasadami określonymi w Części IV § 10 “Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych Urzędu Gminy w Gromadce”a w szczególności sporządzanie przez osobę, której został powierzony samochód - “Miesięcznego rozliczenia zakupu i zużycia materiałów pędnych i innych zakupionych i zużytych części zamiennych” oraz “Miesięcznej karty eksploatacyjnej zużycia paliwa i przebiegu kilometrów (...)”; oraz sprawdzanie na kartach drogowych i miesięcznych rozliczeniach kierowcy rozliczeń eksploatacji i przebiegu samochodu przez wyznaczonego pracownika ds. księgowości.
15. Przestrzeganie zasad wypłat diet dla radnych Gminy Gromadka, określonych w uchwale nr III/20/2002 Rady Gminy w Gromadce z dnia 30 grudnia 2002 r. “w sprawie zasad otrzymywania i wysokości diet przysługujących radnym oraz zwrotu kosztów podróży” (ze zm.).
16. Przestrzeganie zasady ustalania corocznie przez pracodawcę – Wójta, maksymalnej kwoty dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej kierowanej do osób objętych Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych, zgodnie z wymogiem § 8 pkt 2 ustalonego w Urzędzie Gminy w Gromadce “Regulaminu Podziału Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych”.

17. Przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.), w zakresie:
 - a) ustalania całkowitego szacunkowego wynagrodzenia wykonawcy z należytą starannością, zgodnie z art. 32 ust.1 w związku z art. 33 ust. 1 pkt1 i art. 34 ustawy,
 - b) dokumentowania faktu zamieszczania ogłoszenia o zamówieniu publicznym w miejscu publicznie dostępnym, w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy, stosownie do wymogu art. 40 ust. 1 ustawy,
 - c) dokumentowania wniesienia przez wykonawców wadium w formie gwarancji przed terminem składania ofert, w związku z przepisem art. 45 ust. 3 ustawy; zaprowadzenie w tym celu właściwego rejestru wadium i zabezpieczeń przetargowych,
 - d) zwrotu wykonawcy wadium wniesionego w gotówce w sposób określony w art. 46 ust 4 ustawy.
18. Doprowadzenie do sfinalizowania umowy Nr 401/05 zawartej z wykonawcą w dniu 19 grudnia 2005 r. na "Budowę infrastruktury technicznej w Gminie Gromadka", w zakresie dokumentacji projektowej dla miejscowości Pasternik, Motyle, Nowa Kuźnia – jako elementu 4 przedmiotowego zadania; rozliczenie zobowiązań występujących po stronie wykonawcy z tytułu ww. umowy, zgodnie z zawartymi w niej postanowieniami (§ 13) odnośnie zabezpieczenia interesu zamawiającego – Gminy.
19. Podawanie do publicznej wiadomości informacji o wykazie nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży przez ogłoszenie jej w prasie lokalnej, zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.).
20. Bezwzględne przestrzeganie przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. Nr 207, poz. 2108), w szczególności w zakresie § 8 i § 10 dotyczących komisji przetargowej i informacji jakie powinien zawierać protokół komisji przetargowej.
21. Bieżące ewidencjonowanie operacji gospodarczych na koncie majątkowym jednostki (011), zgodnie z wymogami art. 20 ust. 1 i art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.
22. Dostosowanie treści "Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie" do zgodności z przepisem art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w zakresie występującego w § 1 ust. 2 instrukcji pojęcia "środki trwałe".
23. Ujednolicenie w przepisach wewnętrznych postanowień dotyczących rodzajów pozostałych środków trwałych o charakterze wyposażenia oraz dolnej kwoty, decydującej o obowiązku ujmowania tych składników majątku w ewidencji ilościowo-wartościowej.
24. Ujmowanie w ewidencji analitycznej środków trwałych informacji o miejscu ich użytkowania, zgodnie z zasadami ewidencji na koncie 011 -"Środki trwałe", zamieszczonymi w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 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.
25. Umarzanie jednorazowe, przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania wartości niematerialnych i prawnych oraz pozostałych środków trwałych, których wartość początkowa nie przekracza kwoty 3.500,00 zł, stosownie do przepisu § 5 ust. 3 pkt 6 ww rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 roku.
 26. Przypisanie pracownikom odpowiedzialności materialnej za przekazane mienie, z obowiązkiem zwrotu albo rozliczenia się, zgodnie z § 4 “Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy” i stosownie do art. 124 § 1 pkt 2 i § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.); przyjęcie oświadczeń o odpowiedzialności materialnej za powierzone mienie od zobowiązanych pracowników, zatrudnionych na stanowiskach pracy wymienionych w rozdziale V pkt B) protokołu kontroli.
 27. Bezwzględne przestrzeganie obowiązku przeprowadzania rocznej inwentaryzacji środków trwałych – gruntów, drogą porównania danych ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i weryfikacji realnej wartości tych składników, stosownie do wymogów art. 26 ust. 1 pkt 3 ustawy o rachunkowości; dopilnowanie przeprowadzenia tej inwentaryzacji wg stanu na dzień 31 grudnia 2007 r., zgodnie z deklaracją Wójta Gminy. Przed przeprowadzeniem przedmiotowej inwentaryzacji, zweryfikowanie (i uporządkowanie) prowadzonego rejestru zasobów gminnych z dokumentami pozostającymi na stanowisku ds. budownictwa i gospodarki nieruchomościami oraz danymi wykazanymi w wypisach z rejestru gruntów ze Starostwa Powiatowego. Poinformowanie Izby o fakcie przeprowadzenia i rozliczenia inwentaryzacji w tym zakresie.
 28. Przestrzeganie w toku wykonywania budżetu jednostki samorządu terytorialnego zasady, określonej w art. 138 pkt 3 w związku z art. 189 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych, stanowiącej o “(...) dokonywaniu wydatków w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny (...)”.
 29. Sprawdzanie prawidłowości składanych przez samorządowe instytucje kultury sprawozdań jednostkowych: Rb-Z - “kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji” i Rb-N – “kwartalne sprawozdanie o stanie należności” pod względem formalno-rachunkowym, stosownie do wymogów przepisu § 6 ust. 9 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. Nr 113, poz. 770).
 30. Podjęcie działań mających na celu doprowadzenie do zgodności z przepisami art. 5 ust. 7 i ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz.U. z 1996 r. Nr 67, poz. 329 ze zm.) prowadzenia w gminie obsługi administracyjnej, finansowej i organizacyjnej prowadzonych szkół i placówek.

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisem art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 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

Ryszard Kawka

Przewodniczący Rady Gminy

w Gromadce