

Wrocław, 23 maja 2007 roku

WK.60/210/K-11/07

**Pani
Alicja Serdak
Wójt Gminy Jerzmanowa**

**ul. Głogowska 7
67-222 JERZMANOWA**

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 lutego 2007 r. do 27 kwietnia 2007 r. kompleksową kontrolę gospodarki finansowej gminy Jerzmanowa. Zakres badanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, podpisanym 27 kwietnia 2007 r.

Z ustaleń kontroli wynika, że większość 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 oraz z niedostatecznej kontroli wewnętrznej. Niektóre z nich zostały usunięte w trakcie kontroli, co należy ocenić pozytywnie.

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

W zakresie spraw organizacyjnych, regulacji wewnętrznych i rachunkowości

Ustrój gminy określał Statut Gminy przyjęty uchwałą Rady Gminy Nr XVI/83/963 z 30 stycznia 1996r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jerzmanowa (ze zm.). Paragraf 42 ust. 4 Statutu zawierał postanowienie, że jednostki pomocnicze gminy uprawnione są „do otwierania konta bankowego i do dokonywania operacji do wysokości ulokowanych na nim środków finansowych”, co było sprzeczne z art. 51 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), który stanowi, że jednostka pomocnicza prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.

Prowadzone w Urzędzie Gminy rejestry: instytucji kultury, gminnych jednostek organizacyjnych, jednostek pomocniczych i wadiów nie posiadały cech dokumentu urzędowego, ponieważ nie zawierały daty założenia oraz nie były opieczetowane ani podpisane przez Wójta lub inną upoważnioną osobę. W „Rejestrze instytucji kultury” wpisy w dziale I-„Oznaczenie instytucji kultury” i w dziale II-„Organizacja instytucji kultury” nie posiadały daty, wbrew wymogowi określonemu w § 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 III-„Mienie instytucji kultury” nie było żadnych wpisów, mimo że instytucje kultury posiadały mienie.

Osoby zatrudnione na stanowiskach referenta ds. księgowości budżetowej i referenta ds. płac i rozliczeń z budżetami nie złożyły przyrzeczeń o przestrzeganiu tajemnicy skarbowej, naruszając

obowiązek określony w art. 294 § 2 w związku z § 1 pkt 2 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.). Nieprawidłowość ta została usunięta w trakcie kontroli.

W niektórych regulacjach wewnętrznych powoływane były w podstawie prawnej lub w treści nieaktualne na dzień kontroli przepisy prawne bądź powtarzano w nich treść tych przepisów. Najwięcej uchybień w tym zakresie wystąpiło w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych”, „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”, wprowadzonych okólnikiem Wójta Gminy Nr 12/2002 z 12 czerwca 2002 r. w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę gminy (ze zm.) oraz w okólniku Wójta Nr 36/2001 z 31 grudnia 2001r. (ze zm.) w sprawie reguł postępowania w Urzędzie Gminy w Jerzmanowej przy udzielaniu zamówień publicznych. Szczegóły przedstawiono w protokole kontroli na stronach 4, 40 i 63.

Kontrolowana jednostka posiadała dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, o której 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.). W przyjętych zasadach nie określono:

- sposobu inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli, wbrew wymogowi § 5 ust. 7 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);
- okresów sprawozdawczych (wymóg z art.10 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

W Zakładowym planie kont, stanowiącym załącznik Nr 5 do okólnika Nr 12 Wójta Gminy z 12 czerwca 2002 r. (...), ujęto wszystkie konta syntetyczne dla budżetu i dla Urzędu Gminy, które służą do ewidencji operacji gospodarczych i finansowych występujących w jednostce. Wykazy kont analitycznych do poszczególnych kont syntetycznych dla budżetu gminy i Urzędu Gminy sporządzono jednak tylko do kont rozrachunkowych, podczas gdy należało je sporządzić również dla pozostałych kont na których prowadzono ewidencję analityczną, zgodnie z wymogiem § 12 ust. 1 pkt 2 obowiązującego do 23 sierpnia 2006 r. 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 ze zm.), a od 24 sierpnia 2006 r. - zgodnie z wymogiem § 12 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r., o którym była mowa wyżej. Niezgodnie z załącznikiem Nr 2 do wymienionych rozporządzeń prowadzono ewidencję na koncie 240 „Pozostałe rozrachunki” ewidencjonując na nim, zamiast na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”, niewypłacone ryczałty za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych w jazdach lokalnych.

W zakresie gospodarki pieniężnej i inwentaryzacji należności

Zagadnienia związane z gospodarką kasową uregulowane były w „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”, stanowiącej załącznik Nr 2 do okólnika Nr 12 Wójta Gminy z 12 czerwca

2002 r. (...). Instrukcja nie określała rodzaju ani nazw raportów kasowych, które należy prowadzić w Urzędzie Gminy. Osoba, która przez wiele miesięcy prowadziła kasę w zastępstwie kasjerki, nie miała tego obowiązku wpisanego do zakresu czynności z dnia 4.08.2004 r. W czasie kontroli kasy nie posiadała ona na stanowisku pracy, wbrew wymogowi pkt 2 w rozdz. II Instrukcji, wykazu osób upoważnionych do dysponowania środkami pieniężnymi oraz do zatwierdzania dowodów kasowych do realizacji wraz ze wzorami ich podpisów. Do dnia 10.01.2007 r. Urząd Gminy nie posiadał dokumentu potwierdzającego jej niekaralność, pomimo takiego obowiązku określonego w pkt 1 rozdz. II Instrukcji.

Kontrola dokumentów załączonych pod raportami kasowymi wykazała, że na wszystkich poleceniach wyjazdu służbowego brak było wskazania miesiąca, w którym wydatek należy ująć na kontach księgowych oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za to wskazanie, co było niezgodne z wymogiem art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości. Poza tym stwierdzono pojedyncze przypadki wpisu operacji kasowej do raportu w innym dniu niż miała ona miejsce, tj. niezgodnie z postanowieniem pkt 5 w części IV Instrukcji (...) oraz ujmowanie wydatku w księgach rachunkowych w miesiącu następnym od wskazanego w dekretacji.

W omawianej Instrukcji nie określono częstotliwości kontroli kasy i ich nie przeprowadzono, co było niezgodne z art. 44 ust. 1 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) i z zasadami prawidłowej gospodarki kasowej wypracowanymi przez praktykę rachunkowości.

Z kasy pobierane były zaliczki gotówkowe m. in. na wypłatę diet dla radnych i sołtysów, mimo że obowiązująca „Instrukcja obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych” w § 3 części III stanowiła, iż zaliczki mogły być pobierane na bieżące zakupy materiałów i usług oraz na poczet kosztów podróży służbowej. Listy wypłat diet dla radnych i sołtysów w wielu przypadkach nie były sprawdzone pod względem formalno-rachunkowym i zatwierdzone do wypłaty przez Skarbnika i Wójta lub osoby przez nich upoważnione, co naruszało wymogi określone w pkt 11 części III „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej” (protokół kontroli, str. 16-17). Podobnie było z listami wypłat prowizji dla inkasentów podatków i list wypłat diet dla członków komisji wyborczych, które obok ww. uchybień nie zawierały również podpisów osób sporządzających, co było niezgodne z przepisami art. 21 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy o rachunkowości (protokół kontroli, str. 22 i str. 70). Listy stosowano nieformalnie, ponieważ nie było o nich mowy w przepisach wewnętrznych.

Kontrola inwentaryzacji należności Urzędu Gminy z tytułu rozrachunków z odbiorcami i dostawcami (konto 201) wykazała brak potwierdzenia wysłania zawiadomienia o stanie salda do 4 kontrahentów, co było niezgodne z przepisami art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

W zakresie dochodów budżetowych

Sprawy ewidencji i poboru podatków i opłat nie zostały uregulowane przepisami wewnętrznymi w zakresie szczegółowych zasad rozliczeń, wpłat podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych, które należało opracować z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia 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.), obowiązujących do 1.07.2006 r., a następnie na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112, poz. 761). Pomimo braku wymienionych uregulowań wewnętrznych w praktyce postępowano zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Podczas kontroli deklaracji podatkowych stwierdzono, że jedna osoba prawna nie złożyła deklaracji na podatek rolny i na podatek od nieruchomości na rok 2006 (protokół kontroli, str. 24), naruszając wymogi określone odpowiednio w art. 6a ust. 8 pkt 1 ustawy z 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.) oraz w art. 6 ust. 9 pkt 1 ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.).

W zakresie wydatków budżetowych

Do podróży służbowych używano najczęściej samochodów osobowych będących własnością pracowników. W takim przypadku do rachunku kosztów podróży pracownicy załączali zatwierdzoną przez Wójta ewidencję przebiegu pojazdu, na podstawie której obliczane były koszty przejazdu. Było to uzasadnione, jednak wymóg ten i wzór ewidencji nie zostały określone w przepisach wewnętrznych, np. w „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych”. W myśl art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych z 2005 r. wszystkie stosowane w jednostce procedury w zakresie kontroli finansowej powinny być ustalone w formie pisemnej przez kierownika jednostki.

Pracownikom, którzy używali dojazd lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy, wypłacano miesięczne ryczałty na podstawie umów zawartych z pracodawcą. W umowach ani w przepisach wewnętrznych nie określono terminu do którego należy złożyć oświadczenie o używaniu w danym miesiącu samochodu dojazd lokalnych oraz terminu do którego należy wypłacić ryczałt. Po za tym umowy, które powodowały po stronie pracodawcy zobowiązanie pieniężne, nie posiadały kontrasygnaty Skarbnika Gminy, co naruszało obowiązek określony w art. 46 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Radnym wypłacane były diety za udział w sesji Rady Gminy i w posiedzeniach komisji Rady. Zgodnie z § 1 ust. 4 uchwały Rady Gminy Nr 8/2002 z 19 listopada 2002 r. w sprawie ustalenia diety radnego Rady Gminy Jerzmanowa oraz zwrotu poniesionych kosztów podróży służbowej, wypłata diety miała odbywać się w dniu posiedzenia Rady Gminy w kasie Urzędu Gminy na podstawie podpisanej listy obecności, potwierdzonej przez Przewodniczącego Rady. Kontrola wykazała, że diety wypłacane były poza kasą oraz że listy obecności radnych nie były potwierdzone przez Przewodniczącego Rady.

Z budżetu gminy udzielane były dotacje dla wiejskich klubów sportowych, którym na podstawie art. 5 ust. 4 ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.) powierzono wykonywanie zadań publicznych w sferze upowszechniania kultury fizycznej i sportu. Stwierdzono, że na objętych kontrolą ofertach złożonych przez GKS „Sokół” Jerzmanowa była pieczęć z datą wpływu 13.02.2006 r., ale nie zawierała ona numeru tej korespondencji w rejestrze kancelaryjnym i podpisu osoby przyjmującej, co było niezgodne zarówno

z treścią pieczętki, jak i z wymogiem § 6 ust. 11 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112, poz. 1319 ze zm.).

Niektóre załączniki do oferty, będące kserokopiami dokumentów źródłowych, nie były potwierdzone za zgodność z oryginałem, pomimo takiego wymogu określonego w ogłoszeniu o otwartym konkursie ofert z dnia 9.01.2006 r. Część III sprawozdania częściowego z wykorzystania dotacji, które dotacjobiorca miał złożyć do 15.07.2006 r. była niekompletna, ponieważ nie zawierała – wymaganych w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207) – oświadczeń podpisanych przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu dotacjobiorcy oraz poświadczenia złożenia sprawozdania.

Przy udzielaniu zamówień publicznych przestrzegano, poza kilkoma przypadkami, przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.). W ogłoszeniu o przetargu na „Budowę sieci kanalizacji sanitarnej dla miejscowości Kurów Mały” w aktach sprawy nie było dokumentu potwierdzającego, że zostało ono zamieszczone w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, jak tego wymaga art. 40 ust. 1 ww. ustawy. Po zakończeniu postępowania nie zostały zwrócone wadliwie złożone w formie gwarancji ubezpieczeniowych, co naruszało wymogi określone w art. 46 ust. 1, pkt 2 ustawy i w samych gwarancjach.

Rejestr wadliwостей prowadzony był niezgodnie z wymogami określonymi w pkt 11 w części IV „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”, ponieważ brakowało w nim pozycji „rodzaj zabezpieczenia” i „pokwitowanie”.

Na skutek popełnionych błędów nieprawidłowo obliczono wartość szacunkową zamówienia pn. „Budowa szatni dla Klubu Sportowego „Sokół” w Jerzmanowej” i jej równowartość w euro (protokół kontroli str. 45-46). W omawianym postępowaniu zapłacono też za opracowanie kosztorysu inwestorskiego i przedmiaru robót kwotę 700 zł przed zaplanowaniem tego wydatku w budżecie gminy, co naruszało wyrażoną w art. 138 pkt 3 ustawy o finansach publicznych z 2005 r. zasadę, że „dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów” (protokół kontroli, str. 47-48).

W zakresie gospodarki mieniem

Podczas sprzedaży nieruchomości wystąpiły uchybienia i nieprawidłowości polegające na: braku w wykazach nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży informacji, które są wymagane przepisem art. 35 ust. 2 pkt 12 ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.); niesporządzaniu dokumentów potwierdzających złożenie oraz terminowe rozpatrzenie wniosków osób, wymienionych w art. 34 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy, co było niezgodne z jej zapisami w art. 38; braku dokumentu potwierdzającego ustalenie przez

właściwy organ ceny sprzedaży nieruchomości, która według art. 67 ust. 1 ustawy winna odpowiadać jej wartości; braku w „protokole z przetargu ustnego nieograniczonego (...)” informacji dotyczących wysokości postąpienia, które powinno zostać określone przez uczestników przetargu, zgodnie z postanowieniami § 2 pkt 3 zarządzenia Nr 0152-34/2006 Wójta Gminy Jerzmanowa z 6 czerwca 2006 r. w sprawie powołania komisji oraz ustalenia regulaminu przetargów zgodnie z zarządzeniem Nr 0152-26/2006 Wójta Gminy Jerzmanowa z dnia 19 kwietnia 2006 r. w sprawie wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży; niedotrzymywaniu terminu 21 dni, w którym organizator przetargu jest obowiązany zawiadomić osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości, o terminie i miejscu zawarcia umowy sprzedaży, co było niezgodne z art. 41 ust. 1 ustawy (np. przetargi zostały rozstrzygnięte w dniu 12.06.2006 r., a pisma informujące o terminie i miejscu zawarcia umowy sprzedaży zostały wysłane w dniu 13.07.2006 r.).

Objęta kontrolą inwentaryzacja składników majątkowych, została przeprowadzona na podstawie zarządzenia Nr 0152/2005 Wójta Gminy Jerzmanowa z 16 grudnia 2005 r. w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji. Zarządzenie nie spełniało niektórych wymogów określonych w § 2 „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy (...)”; np. w ust. 2 zapisano: „2. Przewodniczącemu komisji inwentaryzacyjnej powołuje Wójt Gminy. Powinien być nim pracownik na stanowisku kierowniczym, nie może to być główny księgowy lub inny pracownik działu finansowo-księgowego.”, a osoba powołana ww. zarządzeniem była zatrudniona na stanowisku inspektora ds. gospodarki komunalnej i mieszkaniowej, poza tym nie określało harmonogramu przeprowadzenia inwentaryzacji, ani nie powoływało zespołów spisowych dla przeprowadzenia spisu z natury. Nie zostało również sporządzone rozliczenie pobranych druków arkuszy spisowych, a na arkuszach nie został udokumentowany fakt ich sprawdzenia pod względem formalno-rachunkowym, co należało do obowiązków przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, zgodnie z przepisami części III § 2 ust. 5 „Instrukcji (...). Ponadto stwierdzono nieprawidłowości przy sporządzaniu dokumentacji z przeprowadzonej inwentaryzacji, polegające na: braku daty sporządzenia dokumentu, zmianie nadanych numerów druków ścisłego zarachowania – arkuszy spisu z natury, braku wyceny niektórych spisanych środków trwałych jak i poprawianiu zapisów na arkuszach spisowych.

WNIOSKI POKONTROLNE

Przedstawiając powyższe Pani Wójt, działając na podstawie przepisów art. 9 ust. 2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu wnosi o podjęcie niezbędnych działań w celu wyeliminowania uchybień i nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli, a w szczególności o:

1. Nadanie cech dokumentu urzędowego rejestrom instytucji kultury, gminnych jednostek organizacyjnych, jednostek pomocniczych i wadiów poprzez oznaczenie ich nazwą jednostki i datą założenia oraz podpisanie przez Wójta lub inną upoważnioną osobę.
2. 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).

3. Przygotowanie i przedłożenie Radzie Gminy projektu uchwały w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Nr XVI/83/963 z dnia 30 stycznia 1996 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jerzmanowa (ze zm.), polegającej na skreśleniu § 42 ust. 4, stanowiącego że jednostki pomocnicze gminy uprawnione są „do otwierania konta bankowego (...)”, ponieważ jest on niezgodny z art. 51 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.).
4. Określenie w przyjętych zasadach rachunkowości:
 - sposobu inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli, zgodnie z wymogiem §5 ust. 7 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);
 - okresów sprawozdawczych w rachunkowości, zgodnie z wymogiem art.10 ust. 1 pkt 1 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.).
5. Ewidencjonowanie na koncie 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami” niewypłaconych ryczałtów za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych w jazdach lokalnych, zgodnie z zasadami ewidencji na tym koncie określonymi w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...).
6. Ustalenie w „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”, stanowiącej załącznik Nr 2 do okólnika Nr 12 Wójta Gminy z 12 czerwca 2002 r. w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę finansową gminy (ze zm.) nazw lub rodzajów raportów kasowych, które należy prowadzić w Urzędzie Gminy oraz określenie, w celu zapobieżenia powstaniu nieprawidłowości w gospodarce kasowej, częstotliwości kontroli kasy i przestrzeganie ustalonego wymogu.
7. Przestrzeganie „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 z wzorami ich podpisów (rozdz. II, pkt 2);
 - sprawdzania rozchodowych dowodów kasowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym oraz zatwierdzania ich do realizacji przez Skarbnika i Wójta Gminy (część III, pkt 11);
 - ujmowania operacji kasowych w raporcie kasowym w dniu ich wystąpienia (część IV, pkt 5).
8. Wysyłanie do kontrahentów, przy inwentaryzacji należności Urzędu Gminy objętych ewidencją na koncie 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”, potwierdzeń odbioru informacji o stanie salda, w celu udokumentowania tej czynności.
9. Wdrożenie przepisów wewnętrznych regulujących szczegółowe zasady rozliczeń, wpłat podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych, z uwzględnieniem przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z 21 czerwca 2006 r. w sprawie zasad rachunkowości i planu

- kont w zakresie ewidencji podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz.U. Nr 112, poz. 761).
10. Przestrzeganie, przy sporządzaniu list wypłat prowizji dla inkasentów podatków i członków komisji wyborczych, wymogów zawartych w art. 21 ust. 1 pkt 4 i 5 ustawy o rachunkowości. Zamieszczanie na poleceniach wyjazdu służbowego miesiąca, w którym wydatek ma być ujęty na kontach księgowych wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za to wskazanie, zgodnie z pkt 6 ww. artykułu.
 11. Egzekwowanie terminowego składania przez Rolniczą Spółdzielnię Produkcyjną w Gaikach deklaracji na podatek rolny i deklaracji na podatek od nieruchomości, zgodnie z wymogami odpowiednio art. 6a ust. 8 pkt 1 ustawy z 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.) oraz art. 6 ust. 9 pkt 1 ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.).
 12. Uzupełnienie „Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych”, wprowadzonej okólnikiem Wójta Gminy Nr 12/2002 z 12 czerwca 2002 r. w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę gminy (ze zm.) o procedury kontroli finansowej, w tym: kontroli wydatków związanych z odbywaniem podróży służbowych samochodem osobowym niebędącym własnością pracodawcy, w tym o stosowany wzór ewidencji przebiegu pojazdu, zgodnie z art. 47 ust. 3 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).
 13. Zamieszczanie na umowach z pracownikami o używanie do jazd lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy kontrasygnaty Skarbnika Gminy, zgodnie z wymogiem określonym w art. 46 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. Uzupełnienie w przepisach wewnętrznych lub w zawartych umowach terminu składania oświadczeń o używanie samochodów prywatnych do celów służbowych jak i terminu wypłat należnych ryczałtów.
 14. Przestrzeganie zasad wypłaty diet radnym, ustalonych w § 1 ust. 4 uchwały Rady Gminy Nr 8/2002 z 19 listopada 2002 r. w sprawie ustalenia diety radnego Rady Gminy Jerzmanowa oraz zwrotu poniesionych kosztów podróży służbowej.
 15. Zamieszczanie na wpływających do Urzędu ofertach dot. realizacji zadań publicznych, obok daty otrzymania, również numeru ewidencyjnego z rejestru kancelaryjnego i podpisu osoby przyjmującej korespondencję, zgodnie z wymogami wynikającymi z § 6 ust. 11 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 22 grudnia 1999 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112, poz. 1319 ze zm.) oraz zgodnie z treści używanej w Urzędzie Gminy pieczętki wpływu. Wymaganie, aby załączniki do ofert będące kserokopiami dokumentów źródłowych, były potwierdzone za zgodność z oryginałem.
 16. Egzekwowanie od klubów sportowych wykonujących zadania publiczne na podstawie ustawy z 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. Nr 96, poz. 873 ze zm.), aby składane przez nie sprawozdania z wykonania tych zadań spełniały wszystkie wymogi określone w załączniku Nr 3 do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 27 grudnia 2005 r. w sprawie wzoru oferty realizacji zadania publicznego, ramowego wzoru

- umowy o wykonanie zadania publicznego i wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U. Nr 264, poz. 2207).
17. Bezwzględne przestrzeganie przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.), a w szczególności w zakresie:
 - prawidłowego obliczania wartości zamówienia na roboty budowlane (art. 33 ust. 1) i przeliczania tej wartości na euro (art. 35 ust. 3);
 - zamieszczania ogłoszeń o przetargu w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego (art. 40 ust. 1);
 - zwracania wadium uczestnikom postępowania (art. 46 ust. 1) oraz prowadzenie rejestru wadiów zgodnie z wymogami określonymi w pkt 11 części IV „Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej”.
 18. Przestrzeganie wyrażonej w art. 138 pkt 3 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych zasady gospodarki finansowej, w świetle której „dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów”.
 19. Dokumentowanie okresu wywieszania wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży oraz umieszczanie na nich wszystkich informacji określonych w art. 35 ust. 1 i 2 pkt 12 ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.).
 20. Sporządzanie niezbędnych dokumentów potwierdzających złożenie oraz terminowe rozpatrzenie wniosków osób wymienionych w art. 34 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami (dotyczy pierwszeństwa w nabyciu nieruchomości), zgodnie z wymogami art. 38 ust. 3 ustawy.
 21. Dokumentowanie ustalania ceny nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, zgodnie z zapisami art. 67 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Dotrzymanie terminu 21 dni, w którym organizator przetargu jest obowiązany zawiadomić osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości, o terminie i miejscu zawarcia umowy sprzedaży (art. 41 ust. 1 ustawy).
 22. Dokumentowanie ustalania wysokości postąpienia, które powinno zostać określone przez uczestników przetargu, zgodnie z zapisami § 2 pkt 3 zarządzenia Nr 0152-34/2006 Wójta Gminy Jerzmanowa z dnia 6 czerwca 2006 r. w sprawie powołania komisji oraz ustalenia regulaminu przetargów oraz w związku z zarządzeniem Nr 0152-26/2006 Wójta Gminy Jerzmanowa z 19 kwietnia 2006 r. w sprawie wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży.
 23. Przestrzeganie, podczas przeprowadzania w jednostce inwentaryzacji, uregulowań zapisanych w obowiązującej „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”, stanowiącej załącznik Nr 3 do okólnika Nr 12 Wójta Gminy z 12 czerwca 2002 r. w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę finansową gminy, a także art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości.

Przedstawiając powyższe Pani Wójt, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisami art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy 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

Tomasz Pawłowski

Przewodniczący Rady Gminy Jerzmanowa