

Wrocław, 13 listopada 2007 roku

**WK.60/234/K-56/07**

**Pan  
Mieczysław Słonina  
Wójt Gminy**

**Zagrodno 52  
59-516 ZAGRODNO**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie przepisów art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 roku Nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła od 11 września 2007 roku do 22 października 2007 roku kontrolę kompleksową gospodarki finansowej gminy Zagrodno. Zakres badanych zagadnień w Urzędzie Gminy, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli przekazanym Panu Wójtowi w dniu jego podpisania 22 października 2007 roku.

Niezależnie od tego, inspektorzy Izby przeprowadzili kontrolę gospodarki finansowej w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zagrodnie. Na podstawie jej ustaleń zawartych w odrębnym protokole, Izba skierowała do kierownika jednostki wystąpienie pokontrolne (przekazane Panu do wiadomości).

Kontrola wykazała, że najważniejsze zadania gminy w zakresie gospodarki finansowej, wynikające z uchwał budżetowych, były realizowane w sposób prawidłowy. Występowały również nieprawidłowości i uchybienia, najczęściej o charakterze formalnym, które obniżały ogólną ocenę. W trakcie kontroli podjęto szereg działań naprawczych, co zostało odnotowane w protokole kontroli.

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

#### **W zakresie spraw organizacyjnych, regulacji wewnętrznych, rachunkowości i sprawozdawczości budżetowej**

Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, z wyłączeniem Urzędu Gminy i osób prawnych, otrzymali od Wójta pełnomocnictwa do czynności zwykłego zarządu związanego z utrzymaniem i wykonywaniem przez jednostkę jej zadań statutowych. Do czasu kontroli w Urzędzie Gminy nie był prowadzony odrębny centralny rejestr wydanych pełnomocnictw, wbrew wymogowi określone w § 21 ust. 1 pkt 4 „Instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych”, wprowadzonej rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 22 grudnia 1999 roku w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112, poz. 1319 ze zm.). Rejestr został założony w trakcie kontroli.

Gminna Biblioteka Publiczna została wpisana do prowadzonego w Urzędzie Gminy Rejestru instytucji kultury, który nie posiadał daty założenia i nie był podpisany przez Wójta lub inną upoważnioną osobę. Wpisy w dziale I - „Oznaczenie instytucji kultury” i w dziale II - „Organizacja

instytucji kultury” nie posiadały daty i podpisu pełnomocnika organizatora, co było niezgodne z wymogami określonymi 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 wpisu dotyczącego mienia, mimo że instytucja kultury je posiadała. W kolumnie 3 tego działu brak było wzmianki o złożeniu do rejestru bilansu instytucji kultury za ostatni rok, wbrew przepisom § 2 ust. 1 pkt 3 lit. b i c rozporządzenia.

Obowiązujące w Urzędzie Gminy procedury kontroli nie zawierały niektórych wymaganych regulacji. W szczególności nie zostały uregulowane zagadnienia związane z udzielaniem zamówień publicznych, mimo że obowiązek pisemnego określenia procedur w tym zakresie został nałożony przez art. 47 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.). Nie opracowano również instrukcji postępowania w sprawach przeciwdziałania wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł (wymóg z art. 15a ust. 2 w związku z ust. 1 ustawy z 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu wprowadzaniu do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowaniu terroryzmu (tekst jednolity: Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1505 ze zm.).

W odniesieniu do większości przepisów wewnętrznych brak było pisemnego potwierdzenia, że zostały one przekazane do wiadomości i stosowania na właściwe stanowiska pracy. Dotyczyło to instrukcji wprowadzonych zarządzeniami Wójta: Nr 14/97 z 19 grudnia 1997 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji w sprawie zasad rachunkowości, Nr 1/02 z 11 lutego 2002 r. w sprawie zatwierdzenia wykazu osób wraz z wzorami ich podpisów, upoważnionych do zatwierdzania dowodów kasowych, dysponowania gotówką, Nr 4/2002 z 21 lutego 2002 r. w sprawie instrukcji regulujących gospodarkę finansową gminy, Nr 3/2003 z 30 maja 2003 r. w sprawie instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych w Urzędzie Gminy Zagrodno.

Przepis § 22 ust. 2 Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych stanowił, iż wszelkie dokumenty będące podstawą księgowania powinny być sprawdzone pod względem merytorycznym oraz formalno-rachunkowym oraz że kontrola winna odbywać się na właściwych samodzielnych stanowiskach pracy. W odniesieniu do dowodów księgowych bezgotówkowych nie wskazano jednak tych stanowisk, jak również nie przypisano pracownikom ww. obowiązków w zakresach czynności. Nie ustalono również na jakich stanowiskach zatwierdza się dowody księgowe do zapłaty. W czasie kontroli, w dniu 4.10.2007 r. Wójt powierzył pracownikom obowiązki, o których wyżej mowa, w formie odrębnych imiennych upoważnień, tj. zgodnie z art. 44 ust. 2 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

W wielu przypadkach, najczęściej w stosunku do poleceń wyjazdu służbowego, nie był przestrzegany przepis art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.) nakazujący, przy dekretacji dowodu księgowego, wskazanie miesiąca ujęcia go w księgach rachunkowych i zamieszczenia podpisu osoby odpowiedzialnej za to wskazanie.

Kontrolowana jednostka posiadała dokumentację opisującą przyjęte zasady rachunkowości, o której mowa w art.10 ust. 1 ustawy o rachunkowości. W zasadach tych 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 obowiązujących w rachunkowości jednostki (wymóg z art. 10 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości).

W okresie objętym kontrolą obowiązywały 2 zakładowe plany kont wprowadzone zarządzeniami Wójta Gminy odpowiednio: Nr 0152-8/05 z 29 września 2005 r. i Nr 0152-9/06 z 31 października 2006 r. Ustalono, że w budżecie zamiast w Urzędzie Gminy funkcjonowało konto 101 „Kasa”, na którym ewidencjonowano wpłacone do kasy dochody budżetowe, co było niezgodne z przepisami załącznika Nr 1 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) oraz z planem kont dla budżetu gminy.

W planie kont dla Urzędu Gminy wystąpiły uchybienia, polegające na:

- braku konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”, na którym w urządzeniach księgowych prowadzono ewidencję w 2006 r. i w I półroczu 2007 r.;
- nieustaleniu sposobu prowadzenia ewidencji analitycznej do konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”, wbrew zasadom ewidencji na tym koncie określonym w załączniku Nr 2 do powołanego wyżej rozporządzenia Ministra Finansów, a także w postanowieniu §11 ust. 1 pkt 1 ZPK, iż konta ksiąg pomocniczych powinny być prowadzone co najmniej dla rozrachunków z pracownikami;
- zamieszczeniu konta 139 „Inne rachunki bankowe” w wykazie kont funduszy celowych, zamiast w planie kont dla Urzędu Gminy, jak tego wymagają przepisy ww. załącznika Nr 2;
- ujęciu w planie kont dla Urzędu Gminy kont służących do ewidencji operacji gospodarczych i finansowych, które w tej jednostce nie występują, takie jak: 016 „Dobra kultury”, 017 „Uzbrojenie i sprzęt wojskowy”, 077 „Umorzenie uzbrojenia i sprzętu wojskowego”.

Wymienione uchybienia zostały usunięte w trakcie kontroli zarządzeniem Wójta Nr 0152-15/07 z 4 października 2007 r.

Kontrola sprawozdawczości budżetowej wykazała zgodność sprawozdań za rok 2006 i I półrocze 2007 roku z ewidencją księgową i z przekazanymi do Urzędu Gminy sprawozdaniami jednostkowymi jednostek budżetowych. Sporządzano też sprawozdania jednostkowe jednostki samorządu terytorialnego, jako jednostki budżetowej i jako organu. Stwierdzono jednak, że Biuro Obsługi Szkół Samorządowych, które prowadziło obsługę księgową tych szkół, przedkładało do Urzędu Gminy zbiorcze sprawozdania Rb-27S i Rb-28S, w których w kwotach łącznych wykazywało dochody i wydatki szkół oraz Biura, co było nieprawidłowe. Z przepisów § 4 pkt 2 lit. „b” oraz § 6 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości

budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 ze zm.) wynika bowiem, że w omawianej sytuacji kierownik Biura powinien przekazywać Wójtowi Gminy sprawozdanie tej jednostki oraz sprawozdania jednostkowe poszczególnych szkół, podpisane przez ich dyrektorów i głównego księgowego Biura.

### **W zakresie gospodarki pieniężnej, druków ścisłego zarachowania i dochodów**

Przekazywanie obowiązków kasjera innej osobie odbywało się protokolarnie. W czynnościach tych nie uczestniczyła jednak komisja, o której była mowa w pkt 2 rozdziału II „Kasjer” Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej, wprowadzonej zarządzeniem Wójta Gminy Nr 45/2002 z 21 lutego 2002 r.

Według raportu kasowego Nr 92/07 z 28 czerwca 2007 r. przekroczony został stan niezbędnego zapasu gotówki w kasie, co pozostawało w sprzeczności z wysokością kwoty pogotowia kasowego ustaloną przez Wójta Gminy zarządzeniem Nr 1/2001 z 2 stycznia 2001 r. w sprawie ustalenia kwoty pogotowia kasowego oraz limitu przechowywanych i transportowanych środków pieniężnych.

Nie były prowadzone księgowania na koncie 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne” z tytułu pobierania z banku gotówki do kasy i odprowadzania gotówki z kasy do banku, co było niezgodne z wymogiem zawartym w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...).

Druki ścisłego zarachowania były wydawane pracownikom bez stosownego upoważnienia do ich odbioru, wbrew zasadom ustalonym w pkt 6 części II „Szczegółowej” Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania z 21 lutego 2002 r. Ewidencją druków ścisłego zarachowania nie były objęte raporty kasowe pomimo, iż na podstawie pkt 6 w związku z pkt 5 części IV Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej – zostały zaliczone do tej kategorii druków. Nieprawidłowo były rozchodowywane czeki gotówkowe, gdyż wydawano je jednorazowo w ilości kilkunastu sztuk, podczas gdy według postanowienia pkt 18 części II Instrukcji ewidencji i kontroli (...) można było to robić wyłącznie po zdaniu kopii bloku wykorzystanego. Sposób gospodarowania drukami ścisłego zarachowania nie budził zastrzeżeń, za wyjątkiem druków dowodu wpłaty KP używanych w 2007 r., którym na poszczególnych kartach w bloku nadawano kolejny numer łamany przez ostatnie dwie cyfry roku 2006, pomimo wymogu pkt 3 części II ww. Instrukcji iż „(...) poszczególne karty w bloku należy ponumerować bezpośrednio przed wydaniem ich do użytku, w celu zapewnienia ciągłości numerów w ciągu roku (...)”.

W stosunku do podatników zalegających z zapłatą podatku od nieruchomości, podejmowane były czynności windykacyjne. Upomnienia jednak wysyłano z opóźnieniem w porównaniu do terminów określonych w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 22 listopada 2001r. w sprawie wykonywania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. Nr 137, poz. 1541 ze zm.). Pomimo bezskutecznego upływu terminu określonego w upomnieniu, nie były wystawiane tytuły wykonawcze.

### **W zakresie zamówień publicznych i zadań zleconych**

Kontrolą prawidłowości udzielania zamówień publicznych objęto zadanie inwestycyjne pn. „Adaptacja kotłowni na świetlicę wiejską w Zagrodnie o wartości 240.691 zł, które było realizowane w okresie 26.04.2006 r. – 30.10.2006 r. Ogłoszenie o przetargu nieograniczonym zostało w dniu 30.01.2006 r. przekazane Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych i opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych. Ukazało się również na stronie internetowej Urzędu Gminy, w prasie i w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Urzędu Gminy, ale w treści tych publikacji brak było informacji o dniu przekazania ogłoszenia Prezesowi Urzędu, mimo że było to wymagane do 24 maja 2006 r. przez art. 40 ust. 6 pkt 3 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177 ze zm.).

Wadium zostało ustalone w gotówce. Według postanowienia pkt 8 specyfikacji istotnych warunków zamówienia z 7.02.2006 r. miało być zwrócone w ciągu 3 dni od daty zawarcia umowy i wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Termin ten nie został jednak dotrzymany w odniesieniu do wadium oferenta, który wygrał przetarg, ponieważ zostało ono zwrócone dopiero po 15 dniach od spełnienia ww. warunków. Było to niezgodne zarówno z powołanym postanowieniem S.I.W.Z., jak i z art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy, w myśl którego wadium należy zwrócić niezwłocznie po spełnieniu warunków, o których wyżej mowa.

Wójt zawiadomił oferentów o wyborze oferty najkorzystniejszej, podając informacje o których mowa w art. 92 ustawy. Brak było potwierdzenia, że powiadomiony został również Prezes Urzędu Zamówień Publicznych za pomocą formularza umieszczonego na stronie internetowej Urzędu, co w okresie do dnia 24.05.2006 r. było również wymagane przez ww. przepis. Przekazanie placu budowy nastąpiło po terminie określonym w umowie z wykonawcą, ale nie skutkowało to karami umownymi. W trakcie realizacji umowy wystąpiła potrzeba wykonania robót dodatkowych w wysokości 4.177,96 zł, które zlecono wykonawcy. Zlecenie nie zawierało kontrasygnaty Skarbnika Gminy, wbrew art. 46 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 w przypadku gdy czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej.

W wyniku adaptacji kotłowni na świetlicę nastąpiło zwiększenie wartości istniejącego środka trwałego o 314.753,31 zł, do wartości 354.306,40 zł. Kontrola wykazała, że wartość ta była zaniżona, ponieważ nie ujęto w niej poniesionych w 2005 r. wydatków w wysokości 21.106 zł (protokół kontroli, str. 36-37).

Prawidłowo wydatkowane zostały środki z dotacji otrzymanych z Krajowego Biura Wyborczego Delegatura w Legnicy na organizację i przeprowadzenie wyborów do rady gminy i na wybory wójta w dniu 12.11.2006 r. oraz w dniu 26.11.2006 r. (II tura). Stwierdzono tylko, że zawierane umowy zlecenia lub umowy o dzieło na realizację prac związanych z wyborami (§ 4170 „Wynagrodzenia bezosobowe”) nie posiadały kontrasygnaty Skarbnika Gminy (wymóg z art. 46 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym).

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

Przy sprzedaży 4 objętych kontrolą nieruchomości nie stwierdzono nieprawidłowości w stosunku do zasad określonych w ustawie z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) oraz rozporządzeniu 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). Porównanie danych wykazanych w Informacji o stanie mienia komunalnego za okres od 1 listopada 2005 r. do 31 października 2006 r., załączonej do projektu budżetu na rok 2007, z księgami rachunkowymi wykazało różnice w wartości środków trwałych, wartości sprzedaży składników mienia gminnego, wpływów z tytułu najmu lokali użytkowych i dzierżawy gruntów oraz wpływów z tytułu użytkowania wieczystego - spowodowane pomyłką pracownika księgowości budżetowej, który przy sporządzaniu Informacji nie uwzględnił miesiąca października 2006 r.

W okresie kontrolowanym sprawy gospodarki środkami trwałymi uregulowane były m. in. w „Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”, stanowiącej załącznik do zarządzenia Wójta Gminy Nr 3/2002 z 21 czerwca 2002 r. w sprawie ustalenia zakładowego planu kont oraz instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy. We wstępie do Instrukcji powołane były nieobowiązujące na dzień kontroli akty prawne, będące podstawą przyjętych w niej regulacji (protokół kontroli, str. 45). Stwierdzono również, że w §1 ust. 1 części I Instrukcja określała pojęcie środków trwałych w sposób niezgodny z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości, ponieważ odnosiła się tylko do wartości tych aktywów, nie uwzględniając ich rodzaju, ani cech ekonomicznych, o których mowa w tym artykule.

Ewidencja środków trwałych prowadzona była w systemie komputerowym; stosowany program, wbrew wymogowi art. 10 ust. 2 w związku z ust. 1 pkt 3 lit. „c” ustawy o rachunkowości, nie był ujęty w obowiązującym wykazie użytkowanych programów komputerowych.

Na koncie 011 „Środki trwałe”, obok środków o wartości powyżej 3.500 zł, ewidencjonowano również środki o niższej wartości, niezgodnie z treścią ekonomiczną tego konta określoną w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...).

Powołana wyżej Instrukcja regulowała także sprawy umorzenia środków trwałych. W § 1 ust. 2 części I stanowiła ona, iż stawki amortyzacyjne określone są w przedziałach „od – do”, co było niezgodne z „Wykazem rocznych stawek amortyzacyjnych”, stanowiącym załącznik Nr 1 do ustawy z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 ze zm.).

Kontrola prawidłowości naliczania umorzenia środków trwałych wykazała, że na koncie 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, zamiast na koncie 072

„Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych” ujmowano umorzenie wymienionych aktywów o wartości poniżej 3.500 zł, naruszając w odniesieniu do tych kont obowiązujące zasady ewidencji, określone w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...).

Nie prowadzono ewidencji analitycznej do konta syntetycznego 020 „Wartości niematerialne i prawne”, pomimo takiego obowiązku wyrażonego w art. 17 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości i w załączniku Nr 2, o którym była mowa wyżej.

Odnosnie inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych stwierdzono, że przewodniczącym jednego z zespołów spisowych był przewodniczący Komisji inwentaryzacyjnej, wbrew zasadom określonym w § 2 ust. 5 pkt 8 i 9 w części III „Inwentaryzacja” Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy (...). Osoba ta nie spełniała również wymogów określonych w § 2 ust. 2 Instrukcji, bo nie była zatrudniona na stanowisku kierowniczym.

Kontrola arkuszy spisowych wykazała, że nie były przestrzegane uregulowania zawarte w § 2 części III omawianej Instrukcji ponieważ: żaden z arkuszy spisowych nie został w miejscu do tego przeznaczonym sprawdzony pod względem formalnym i rachunkowym przez przewodniczącego Komisji inwentaryzacyjnej, na jednym arkuszu spisywano składniki majątkowe powierzone różnym osobom materialnie odpowiedzialnym, nie zostały zakreślone niezapisane miejsca w arkuszach, poprawki błędów w arkuszach dokonywane były przez skreślenie błędnego zapisu, czytelnie, z podpisem osoby dokonującej poprawki, jednak bez podania daty dokonania poprawki.

W Gminie funkcjonowały dwie samorządowe osoby prawne: Gminna Biblioteka Publiczna w Zagrodnie oraz Gminny Ośrodek Zdrowia w Zagrodnie. Złożyły one wymagane sprawozdania Rb-Z, Rb-UZ, Rb-N oraz Rb-UN za IV kwartał 2006 r. oraz za okres od początku roku do 30 czerwca 2007 r. (dot. Rb-Z i Rb-N). Brak było udokumentowania faktu weryfikacji sprawozdań w Urzędzie Gminy, mimo obowiązku sprawdzenia prawidłowości otrzymywanych sprawozdań jednostkowych pod względem formalno-rachunkowym, zawartego w § 6 ust. 9 rozporządzenia Rady Ministrów z 26 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. Nr 113, poz. 770).

### **WNIOSKI POKONTROLNE**

**Przekazując powyższe do Pana wiadomości, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie przepisów art. 9 ust. 2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie niezbędnych działań w celu usunięcia uchybień szczegółowo opisanych w protokole kontroli i niedopiszczenia do ich ponownego wystąpienia w przyszłości, a w szczególności o:**

1. Nadanie cech dokumentu urzędowego Rejestrowi instytucji kultury poprzez wpisanie daty założenia oraz podpisanie przez Wójta lub inną upoważnioną osobę. Prowadzenie wymienionego Rejestru 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 przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową Urzędu Gminy.
  3. Określenie w przyjętych zasadach rachunkowości:
    - a) okresów sprawozdawczych przyjętych w rachunkowości jednostki, 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.);
    - b) 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);
  4. Przestrzeganie art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości w zakresie wskazania na dowodzie księgowym miesiąca oraz sposobu ujęcia go w księgach rachunkowych i zamieszczenia podpisu osoby odpowiedzialnej za to wskazanie.
  5. Zobowiązanie kierownika Biura Obsługi Szkół Samorządowych do przedkładania Wójtowi Gminy jednostkowych sprawozdań Rb-27S i Rb-28S sporządzonych dla poszczególnych szkół i dla Biura, zgodnie z przepisem § 4 pkt 2 lit. „b” rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 ze zm.). Wymaganie, aby sprawozdania dla szkół były podpisane przez dyrektorów tych szkół i głównego księgowego Biura.
  6. Ewidencjonowanie operacji pobrania gotówki z banku do kasy i odprowadzenia gotówki z kasy do banku z wykorzystaniem konta 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”, zgodnie z treścią ekonomiczną tego konta określoną w załączniku Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...).
  7. Przestrzeganie wysokości niezbędnego poziomu gotówki w kasie, określonego przez Wójta Gminy zarządzeniem Nr 1/2001 z 2 stycznia 2001 r. w sprawie ustalenia kwoty pogotowia kasowego oraz limitu przechowywanych i transportowanych środków pieniężnych.
  8. Przestrzeganie Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej z 21 lutego 2002 r. odnośnie powoływania komisji, w obecności której powinno następować przekazywanie obowiązków kasjera innej osobie, (pkt 2 w rozdziale II „Kasjer”) oraz objęcia raportów kasowych ewidencją w rejestrze druków ścisłego zarachowania (pkt 6 w związku z pkt 5 w części IV).
  9. Przestrzeganie Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania z 21 lutego 2002 r. w zakresie:
    - a) wydawania czeków gotówkowych pojedynczo, po wykorzystaniu uprzednio pobranego czeku (pkt 8 w części II „Szczegółowej”);



- b) oznaczania druków ścisłego zarachowania, w szczególności dowodów wpłaty KP, poprzez numerowanie poszczególnych kart w celu zapewnienia ciągłości numeracji w ciągu roku (pkt 3 w części II „Szczegółowej”).
10. Dotrzymanie terminów określonych w § 3 ust. 1 oraz § 5 ust. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 22 listopada 2001 r. w sprawie wykonywania niektórych przepisów ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. Nr 137, poz. 1541 ze zm.), przy windykacji należności, do których stosuje się przepisy ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.).
  11. Przestrzeganie przepisu art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy z 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2006r. Nr 164, poz. 1163 ze zm.), w myśl którego zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, jeżeli zawarto umowę w sprawie zamówienia publicznego i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania tej umowy.
  12. Stosowanie kontrasygnaty skarbnika gminy lub osoby przez niego upoważnionej, jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, zgodnie z 46 ust. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.).
  13. Zwiększenie wartości początkowej środka trwałego, świetlicy wiejskiej w Zagrodnie, o 21.106 zł, ponieważ wydatki w tej kwocie zostały pominięte przy rozliczeniu kosztów realizacji tej inwestycji (protokół kontroli, str. 36-37).
  14. Dostosowanie treści pojęcia "środek trwały" występującego w §1 ust. 1 części I Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie z 20 czerwca 2002 r. do wymogów określonych w art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości.
  15. Wylimitowanie z Instrukcji, o której wyżej mowa, postanowienia, że stawki amortyzacyjne określone są w przedziałach „od – do”, ponieważ jest to niezgodne z „Wykazem rocznych stawek amortyzacyjnych”, stanowiącym załącznik Nr 1 do ustawy z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity: Dz.U. z 2000 r. Nr 54, poz. 654 ze zm.).
  16. Aktualizowanie wykazów użytkowanych programów komputerowych, zgodnie z wymogiem art. 10 ust. 2 ustawy o rachunkowości.
  17. Sporządzanie informacji o stanie mienia komunalnego, zgodnie z ustawą z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), w szczególności rzetelne ujmowanie w niej danych, o których mowa w art. 180, za okres, za który informacja jest sporządzana.
  18. Przestrzeganie przepisów załącznika Nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości (...) w zakresie:
    - a) zasad ewidencji na kontach: 011 „Środki trwałe”, 013 „Pozostałe środki trwałe”, 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”, 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”;

- b) obowiązku prowadzenia ewidencji analitycznej do konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”;
  - c) ewidencjonowania operacji pobrania gotówki z banku do kasy i odprowadzenia gotówki z kasy do banku z wykorzystaniem konta 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”.
19. Stosowanie postanowień § 2 w części III „Inwentaryzacja” Instrukcji w sprawie gospodarki majątkiem trwałym gminy (...) w zakresie zasad wypełniania arkuszy spisowych.
20. Przestrzeganie przepisów rozporządzenia Ministra Finansów z 26 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz.U. Nr 113, poz. 770), w szczególności § 6 ust. 9, poprzez dokumentowanie weryfikacji przez Urząd Gminy sprawozdań jednostkowych złożonych przez jednostki organizacyjne.

**Przedstawiając powyższe Panu Wójtowi, 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  
Stanisław Olechowski,  
Przewodniczący Rady Gminy Zagrodno