

Wrocław, 13 kwietnia 2004 roku

WK.660/311/K-77/03

**Pan  
Wojciech Durak  
Burmistrz Miasta i Gminy Głuszyca**

**ul. Grunwaldzka 55  
57 – 340 Głuszyca**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła w okresie od 9 grudnia 2003 r. do 20 lutego 2004 r., kontrolę kompleksową gospodarki finansowej Miasta i Gminy Głuszyca. Ustalenia kontroli przedstawione zostały w protokole, którego jeden egzemplarz został Panu przekazany w dniu jego podpisania. Kontrolą objęto losowo wybrane i udokumentowane operacje finansowo – gospodarcze dokonane w okresie od 1 stycznia 2001 r. do 31 grudnia 2003 r. w zakresie wydatków budżetowych, w tym inwestycyjnych, prawidłowości i skuteczności realizacji dochodów własnych z tytułu podatków i opłat lokalnych, gospodarowania mieniem komunalnym oraz inwentaryzacji mienia jednostki. Z jej ustaleń wynika, że w wielu dziedzinach działalność Urzędu Miejskiego nie budziła zastrzeżeń; stwierdzono jednak również, że w trakcie realizacji zadań przez organy wykonawcze Miasta (Zarząd oraz Burmistrza Miasta) miały miejsce nieprawidłowości i uchybienia.

#### ***W zakresie spraw ogólno-organizacyjnych***

Burmistrz Miasta nie opracował i nie wprowadził do stosowania instrukcji postępowania w zakresie zapobiegania przestępstwom, o których mowa w art. 299 Kodeksu karnego, do czego był zobowiązany na mocy art. 15a ust. 2 ustawy z 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz o przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1505).

#### ***W zakresie funkcjonowania kontroli wewnętrznej***

W „Instrukcji obiegu dokumentów”, wprowadzonej Zarządzeniem Burmistrza nr 8/2001 z 16 lutego 2001 r., nie zostały określone procedury obiegu i kontroli dla wszystkich dokumentów finansowo – księgowych stosowanych w jednostce. Nie ustalono osób odpowiedzialnych za sporządzenie poszczególnych dokumentów oraz zasad i terminów ich sporządzania i przekazywania przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu do Referatu Finansowego. Nie wskazano także osób odpowiedzialnych za zatwierdzanie dokumentów pod względem formalno - rachunkowym. Poza tym instrukcja powyższa, przypisując obowiązki w zakresie sporządzania i przekazywania dokumentów księgowych, posługiwała się nazwami komórek organizacyjnych i stanowisk, które faktycznie w

Urzędzie Miejskim nie istniały (np. Referat Organizacyjno – Prawny, Kadr i Spraw Obywatelskich; Referat Techniczno – Inwestycyjny i Przekształceń Własnościowych; Referat Finansowo – Budżetowy; Wydział Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Budownictwa; Naczelnik Wydziału Geodezji, Katastru, Gospodarki Nieruchomościami i Budownictwa; Referat Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Komunikacji). W trakcie poprzedniej kontroli kompleksowej w protokole kontroli zawarto podobne uwagi, dotyczące obowiązującej wówczas „Instrukcji obiegu dokumentów” z 1993 r. i zalecono jednostce opracowanie i wprowadzenie do stosowania zarządzeniem Burmistrza Miasta instrukcji w sprawie obiegu dokumentów księgowych dostosowanej do obowiązujących przepisów i aktualnych potrzeb Urzędu. Zalecenie to nie zostało wykonane, pomimo, że Burmistrz Miasta pan Wojciech Durak poinformował, że „Instrukcję w sprawie obiegu dokumentów księgowych dostosowano do aktualnych przepisów i potrzeb Urzędu Miasta i wprowadzono do stosowania Zarządzeniem nr 8/2001 z 16 lutego 2001 r.”

Dokumentacja opisująca przyjęte w jednostce zasady rachunkowości, wprowadzona przez Burmistrza Miasta Zarządzeniem Nr 23/02 z 21 sierpnia 2002 r. w sprawie wprowadzenia planu kont, nie zawierała następujących elementów wymaganych przez przepisy art. 10 ust. 1 pkt. 1 oraz pkt. 3 lit. b i c ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 76, poz. 694 ze zm.), a mianowicie:

- określenia roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
- wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe prowadzone za pomocą komputera na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych;
- opisu systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i ich systemu przetwarzania, a ponadto określenia wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;
- systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.

W trakcie poprzedniej kontroli kompleksowej została stwierdzona dokładnie ta sama nieprawidłowość, w związku z czym w wystąpieniu pokontrolnym zalecono „uzupełnienie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, stosownie do wymogów określonych w art. 10 ustawy o rachunkowości tj. o dokumentację przetwarzania danych i jej zmian oraz wykaz programów, opisy ich przeznaczenia wraz z pisemnym stwierdzeniem dopuszczenia programów do stosowania”. Zalecenie to nie zostało wykonane, pomimo, że Burmistrz Miasta pan Wojciech Durak poinformował, że „prace nad uzupełnieniem wykazu stosowanych ksiąg rachunkowych, w tym wykazu programu przetwarzania danych, zasad ich ochrony i zabezpieczenia oraz uaktualnienia zakładowego planu kont zostały wykonane. W trakcie opracowania znajdują się prace nad uzupełnieniem opisów stosowanych systemów przetwarzania danych i dopuszczeniem programów do stosowania, wymagają one uzgodnień

z firmami sprawującymi opiekę autorską nad programami. Ich zakończenie przewiduje się do końca marca bieżącego roku (tj. 20 marca 2001 r.)”.

Zakładowy Plan Kont stosowany w jednostce w zakresie planu kont budżetu nie odpowiadał przepisom 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), ponieważ nie uwzględniał kont pozabilansowych 991 „Planowane dochody budżetu” oraz 992 „Planowane wydatki budżetu”, służących do ewidencji planu dochodów i wydatków budżetowych oraz ich zmian. Konta te nie tylko nie zostały wymienione w Zakładowym Planie Kont, ale w latach 2002 - 2003 w ogóle taka ewidencja nie była prowadzona. Zgodnie z przepisami § 11 i § 12 ww. rozporządzenia plan kont bilansowych i pozabilansowych budżetu zawarty w Załączniku nr 1 do rozporządzenia traktować należy jako standardowy – może być ograniczony jedynie o konta służące do księgowania operacji gospodarczych niewystępujących w jednostce – a w przypadku ww. kont pozabilansowych sytuacja taka nie miała miejsca.

Zarząd Miasta/Burmistrz Miasta nie opracował przepisów określających procedury kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych i nie wyznaczył osób ani komórek organizacyjnych upoważnionych do przeprowadzania tych kontroli. W Urzędzie Miejskim nie było żadnych dokumentów na dowód przeprowadzenia w okresie od 1 stycznia 2002 r. do 30 września 2003 r. przez Zarząd Miasta/Burmistrza Miasta w podległych i nadzorowanych przez siebie jednostkach organizacyjnych kontroli w zakresie przestrzegania przez te jednostki realizacji procedur, o których mowa w art. 35a ust. 2 pkt. 1 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r., Dz. U. Nr 15, poz. 148 ze zm.) – wymaganych zgodnie z art. 127 ust. 2 i 3 tej ustawy.

#### ***W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków***

W Instrukcji w sprawie prowadzenia gospodarki kasowej w Urzędzie Miasta i Gminy Głuszycza figurowały zlikwidowane jednostki organizacyjne - Biblioteka Publiczna (zlikwidowana z dniem 31 grudnia 2000 r.), Miejsko-Gminny Ośrodek Kultury (zlikwidowany z dniem 31 grudnia 2000 r.) oraz Żłobek - zlikwidowany z dniem 1 listopada 2001 r.

Wyплаты z kasy (dotyczy wniosków pracowników o zaliczki) dokonywano bez podpisu osób do tego upoważnionych, na dowód kontroli dokumentów pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz podpisu osoby zatwierdzającej wnioski do wypłaty, niezgodnie z wymogami § 5 Instrukcji w sprawie prowadzenia gospodarki kasowej.

Kontroli pod względem merytorycznym rachunków dotyczących wypłat z tytułu prowizji sołtysom dokonywała osoba do tego nieupoważniona – Inspektor ds. podatków, gdy zgodnie z zapisami załącznika nr 1 do „Instrukcji obiegu dokumentów” jedynymi osobami upoważnionymi do zatwierdzania dokumentów pod względem merytorycznym w Referacie Finansowym byli Skarbnik oraz jego Zastępca.

W przypadkach nieobecności w pracy pracownika pełniącego funkcję kasjera przekazywanie kasy nie odbywało się protokolarnie, po dokonaniu inwentaryzacji zdawczo - odbiorczych, co było niezgodne z § 5 „Instrukcji inwentaryzacyjnej”.

Rada Gminy nie wskazała banku do prowadzenia obsługi bankowej budżetu, co jest niezgodne z przepisami art. 134 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.); z Bankiem Spółdzielczym sprawującym obsługę budżetu Gminy w dniu 4 lutego 2000 r. zawarto umowę czas nieokreślony, co było niezgodne z art. 73 ustawy o zamówieniach publicznych stanowiącym, że „umowy w sprawach zamówień publicznych nie mogą być zawierane na czas nieokreślony. Zawarcie umowy na czas dłuższy niż 3 lata wymagało zgody Prezesa Urzędu”.

W uregulowaniach wewnętrznych jednostki nie określono, kto ma obowiązek sporządzania, sprawdzania i zatwierdzania do ujęcia w księgach rachunkowych dokumentów PK – polecenie księgowania.

Stwierdzono, że nie były stosowane w pełnym zakresie zapisy „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania”, i tak:

- nadal figurowały w niej formularze, nieużywane już w jednostce (czeki rozrachunkowe i bilety wstępu do lochów „Osówka”);
- kwitariusze łącznego zobowiązania pieniężnego nie zostały zastąpione wydrukami komputerowymi, a podatki objęte łącznym zobowiązaniem, pieniężnym nadal pobierane były na kontokwitariuszach;
- ewidencja arkuszy spisu z natury oraz legitymacji ubezpieczeniowych pracowników i członków ich rodzin, prowadzona była w sposób niezgodny z postanowieniami ww. Instrukcji - ewidencja nie była prowadzona odrębnie dla każdego rodzaju druków, na ostatniej stronie księgi brakowało podpisu Skarbnika oraz Burmistrza, w rubryce potwierdzającej pobranie arkuszy przez upoważnioną osobę podpisywała się osoba, zajmująca się prowadzeniem ewidencji arkuszy spisu z natury. Ponadto w części pozycji brakowało w ogóle podpisu osoby, której wydano arkusze spisowe. Odnosnie ewidencji druków ścisłego zarachowania - legitymacji ubezpieczeniowych pracowników i legitymacji ubezpieczeniowych członków ich rodzin, stwierdzono że w jednostce prowadzone były tylko wykazy wydanych legitymacji,
- druki ścisłego zarachowania - arkusze spisu z natury, legitymacje ubezpieczeniowe pracowników i legitymacje ubezpieczeniowe członków ich rodzin nie zostały objęte inwentaryzacją na koniec 2002 r., wbrew zapisom § 2 ww. Instrukcji; przeprowadzona przez inspektorów kontrola zgodności stanu faktycznego zmagazynowanych arkuszy spisowych ze stanem ewidencyjnym, wykazała różnice pomiędzy stanem ewidencyjnym a stanem faktycznym;
- żadnemu z pracowników nie przypisano obowiązku prowadzenia ewidencji i rozliczania druków ścisłego zarachowania, natomiast pracownik zajmujący się tym faktycznie, upoważniony został tylko do wydawania legitymacji ubezpieczeniowych.

Sporządzone na dzień 31 grudnia 2002 r. sprawozdania zbiorcze Rb-Z i Rb-N były nierzetelne, ponieważ nie wykazano w nich kwot wymagalnych zobowiązań i należności z tytułu dostaw i usług wynikających z ewidencji jednostki Urząd Miejski na koncie 201, w kwocie 267,20 zł, oraz wymagalnych należności w kwocie 7.868,59 zł - gdzie termin płatności upływał z końcem 2002 r., a zobowiązania i należności uregulowano w styczniu 2003 r. Działania takie były niezgodne z zapisami § 12 ust.2 oraz § 19 ust. 2 pkt 4 załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 24 poz. 279).

W jednostce ewidencja syntetyczna i analityczna do konta 221 i 226 prowadzona była niezgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 2 do 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). Nieprawidłowości dotyczyły sposobu ujmowania w ewidencji księgowej należności z tytułu ratalnej sprzedaży nieruchomości oraz zhipotekowanych należności z tytułu podatków lokalnych.

W związku z czym ewidencja należności prowadzona na kontach 221 i 226 nie spełniała wymogów z art. 24 ust 1 i 2 ustawy o rachunkowości ponieważ nie odzwierciedlała stanu rzeczywistego.

Nie prowadzono bieżącej analizy sald na koncie 234 dotyczącego rozrachunków z pracownikami, czego dowodem jest fakt niedokonania odpowiedniego rozliczenia salda po stronie należności (na dzień 31 grudnia 2002 r. wyniosło 311.09 zł. i dotyczyło nierozliczonych zaliczek z 4 pracownikami). Powyższa kwota powinna zostać potrącona pracownikom z wynagrodzeń najpóźniej do 24 grudnia 2002 r., natomiast faktycznie zaliczki te rozliczono do 18 listopada 2003 r.

Kontrola sprawozdawczości w zakresie długu publicznego za 2002 i 2003 r. wykazała, że z obowiązku terminowego złożenia sprawozdań jednostkowych Rb-Z i Rb-N nie wywiązała się żadna jednostka organizacyjna (tj. Ośrodek Pomocy Społecznej, trzy szkoły podstawowe, Gimnazjum, Przedszkole oraz Zakład Turystyczny „Podziemne Miasto Głuszycy - kompleks Osówka”). Zgodnie z § 2 ust. 1 Załącznika nr 4 do rozporządzenia Ministra Finansów z 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej do złożenia ww. sprawozdań jednostki były zobowiązane odpowiednio do 31 stycznia roku następującego po upływie okresu sprawozdawczego, za który sporządzane jest sprawozdanie, a sprawozdania kwartalnego do 10 dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym.

Kontrola w zakresie prawidłowości rozliczania i zwracania sum depozytowych (z tytułu wadium na przetargi dotyczące sprzedaży lub dzierżawy nieruchomości oraz wadium i zabezpieczenia należytego wykonania umowy w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych) wykazała, że na 44% salda w wysokości 54.214,97 zł. wykazanego w księgach rachunkowych na dzień 31 grudnia 2002 r., składały się nieistniejące i przeterminowane zobowiązania z tytułów:

- kwota 14.549,14 zł., - która winna być rozliczona i zdjęta z konta depozytowego w 2001 r. (1.150,50 zł) i w 2002 r. (13.398,64 zł.), ponieważ dotyczyła wpłat wadium związanych ze sprzedażą lub dzierżawą nieruchomości komunalnych. Kwoty te powinny zostać w 2001 r. i 2002 r. przeksięgowane na konto dochodów gminy, po zaliczeniu ich na poczet cen sprzedaży lub najmu uiszczonych przez nabywców wygrywających przetargi oraz zwrócone osobom, które przetargów nie wygrały, zgodnie z przepisami rozporządzenia Rady Ministrów z 13 stycznia 1998 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub własność gminy (Dz. U. Nr 9 poz. 30 ze zm.) - zgodnie z § 4 ust. 6 rozporządzenia - wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania lub zamknięcia przetargu a według § 4 ust 7 rozporządzenia - wadium wpłacone w gotówce przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet cen nabycia nieruchomości lub opłaty za użytkowanie wieczyste.

Kwoty pobrane od osób biorących udział w przetargach na sprzedaż lub dzierżawę nieruchomości przetrzymywano na koncie depozytowym, a przekazano je na konto dochodów budżetowych 28 i 31 marca 2003 roku;

- kwota 5.000 zł (od 5 firm) - dotycząca przetrzymywanych wadium przetargowych pobranych w toku postępowań o udzielenie zamówień publicznych oraz sum depozytowych z tytułu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, nie zwrócona wykonawcom, pomimo upływu terminów określonych w umowach i przepisach. Zgodnie z art. 42 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (tekst jednolity z 2002 r. Dz. Nr 72 poz. 664 ze zm.) - zamawiający był obowiązany niezwłocznie zwrócić wadium, jeżeli upłynął termin związania ofertą, zawarto umowę i wniesiono zabezpieczenie należytego wykonania umowy, zamawiający unieważnił przetarg,
- środki z tytułu oprocentowania zabezpieczeń należytego wykonania umów trzech wykonawców, w kwocie ogółem 4.250,27 zł., naliczone przez bank od części kwot zabezpieczeń złożonych na lokatach terminowych, które nie zostały zwrócone wykonawcom, pomimo że odpowiadające im kwoty zabezpieczeń zostały zwrócone w okresie od 23 marca 1999 r. do 20 kwietnia 2001 roku; zgodnie z obowiązującymi w tym okresie przepisami ustawy o zamówieniach publicznych, zamawiający był zobowiązany do zwrotu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane. W trakcie kontroli dokonano zwrotu odsetek z ww. tytułu.

Zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt. 3 ustawy o rachunkowości na ostatni dzień roku obrotowego należało zinwentaryzować ww. składniki majątkowe - drogą porównania danych z ksiąg rachunkowych z odpowiednimi dokumentami i dokonując weryfikacji realnej ich wartości. W powyższych przypadkach zaległości powinny zostać zweryfikowane i zdjęte z ewidencji księgowej.

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

Organ podatkowy dokonywał potrąceń należności z tytułu podatków lokalnych, bez zachowania warunków określonych przepisami art. 64 § 2 w związku z art. 65 § 2 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 ze zm.). Zgodnie z nim zobowiązania podatkowe oraz zaległości podatkowe podlegają, na wniosek podatnika, potrąceniu z wzajemnych, bezspornych i wymagalnych wierzytelności wobec gminnych jednostek budżetowych z tytułu robot budowlanych, dostaw i usług wykonywanych w trybie przepisów o zamówieniach publicznych pod warunkiem, że potrącenie dokonywane jest przez podatnika i z tej wierzytelności. Kontrola wykazała jednak, że potrąceń dokonywano z wierzytelności gminnego zakładu budżetowego. Ponadto podatnicy nie składali wniosków o dokonanie potrącenia, a organ podatkowy nie wydawał postanowień o dokonaniu potrącenia z urzędu, co było niezgodne z art. 64 § 5 ww ustawy, zgodnie z którym potrącenie następuje z dniem złożenia wniosku, który został uwzględniony, lub wydania z urzędu postanowienia o potrąceniu. Oprócz należności głównej, potrąceń dokonano również w stosunku do odsetek (3.016,77 zł.) wynikających z nieterminowej płatności faktur z tytułu świadczenia przez podatnika usług w zakresie dostarczania energii cieplnej, w związku z czym w ewidencji księgowej odsetki wynikające z nieterminowej płatności faktur z tytułu świadczenia przez podatnika usług w zakresie dostarczania

energii cieplnej w kwocie 3.016,77 zł zaliczono do § 031 klasyfikacji budżetowej jako podatek od nieruchomości, a nie jak winny być zaklasyfikowane do § 458 dotyczącym pozostałych odsetek. Łącznie w próbie objętej kontrolą w 2001 r. potrącenia dokonane niezgodnie z ww. przepisami ustawy wyniosły 97.416,30 zł., w 2002 r. – 199.135,33 zł.

Sprawozdanie z realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych za I półrocze 2002 r. nie zostało przedłożone Burmistrzowi, co było niezgodne z zapisami zawartymi w Programie, ponieważ do obowiązków Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych należało między innymi składanie półrocznych sprawozdań ze swojej działalności.

Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych o nr 189/A/186/03 z dnia 29 lipca 2003 r., 189/B/125/03 z dnia 29 lipca 2003 r. oraz 189/C/89/03 z 28 lipca 2003 r. posiadały daty wydania wcześniejsze, niż data wydanego przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych postanowienia 6435/32/03 (tj. 4 sierpnia 2003 r.) opiniującego wniosek osoby ubiegającej się o zezwolenie, co jest niezgodne z art. 18 ust. 3a ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 147 poz.1231), według którego zezwolenia wydawane są po uzyskaniu pozytywnej opinii gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałami rady gminy.

Dochody z opłat za zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 1.000 zł. w czerwcu 2003 r. zostały przeznaczone na nagrodę dla uczennicy szkoły średniej jako wyróżnienie za osiągnięcia sportowe, co było niezgodne z dyspozycją art. 18<sup>2</sup> ww. ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi, zgodnie z którym dochody z opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wykorzystywane będą na realizację gminnych programów profilaktyki i rozwiązywanie problemów alkoholowych i nie mogą być przeznaczane na inne cele.

#### ***W zakresie dokonywania wydatków***

Burmistrz Miasta po dniu 1 sierpnia 2000 r. powierzał osobom posiadającym jedynie wykształcenie średnie stanowiska, na których wymagane było wykształcenie wyższe, zgodnie z przepisami zawartymi w Tabeli nr IV „stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych na stanowiskach wspólnych” w Załączniku nr III do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich.( Dz. U. Nr 61 poz. 707, ze zm.) oraz w Tabeli nr VI „stanowisk, zaszeregowania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych na stanowiskach wspólnych” w załączniku nr III do rozporządzenia Rady Ministrów z 11 lutego 2003 r. w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 33 poz. 264),

Przyznane w 2003 r. pracownikom dodatki funkcyjne, z dniem 1 stycznia 2003 r. nie zostały przeliczone i ustalone w stosunku do zmienionej z tym dniem kwoty najniższego wynagrodzenia zasadniczego (która wzrosła z 710 zł do 730 zł z tym dniem na podstawie § 22 ww. rozporządzenia z 11 lutego 2003 r.). Ogółem zaniżona kwota tych dodatków wyniosła 833,61 zł. Poza tym, w związku z zaniżonym dodatkiem funkcyjnym za 12 miesięcy, został również zaniżony dodatek specjalny

przyznany Zastępcy Burmistrza od 1 lutego 2003 r. – kwota zniżenia wyniosła 44 zł. W trakcie kontroli zostały sporządzone odpowiednie korekty angaży, a zniżone kwoty dodatków zostały wypłacone wszystkim ww. pracownikom w grudniu 2003 r.

Burmistrzowi Miasta panu Wojciechowi Durakowi i Zastępcy Burmistrza Miasta panu Tomaszowi Gromali wypłacone zostały nagrody wbrew przepisowi art. 20 ust. 3 i 5 ustawy z 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1593 ze zm.), zgodnie z którym członkom zarządu jednostki samorządu terytorialnego (w brzmieniu obowiązującym od 12 września 2001 r. do 26 października 2002 r.) oraz burmistrzowi miasta (w brzmieniu obowiązującym od 27 października 2002 r.) nie przysługują nagrody, z wyjątkiem nagrody jubileuszowej. W przypadku Burmistrza Miasta nienależnie przyznane i pobrane kwoty wyniosły: za 2002 r. – 1.400 zł, za 2003 r. – 200 zł. W przypadku Zastępcy Burmistrza nienależnie przyznana i pobrana kwota wyniosła za 2002 r. – 700 zł.

Ośmiu pracownikom Urzędu dodatkowe wynagrodzenie roczne za 2002 r. zostało naliczone i wypłacone w wysokości niższej o 55,25 zł od wynikającej z prawidłowego wyliczenia na podstawie przepisów art. 4 ust. 1 ustawy z 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. Nr 160, poz. 1080 ze zm.) oraz § 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 8 stycznia 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania urlopu wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia za czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop (Dz. U. Nr 2, poz. 14 ze zm.). W trakcie kontroli wszystkim pracownikom Urzędu, u których wystąpił opisany powyżej błąd, wypłacono wyrównania dodatkowego wynagrodzenia rocznego za 2002 r.

Polecenia wyjazdu służbowego oraz rachunki z tytułu kosztów podróży na terenie kraju były sporządzane z uchybieniem zasadom określonym w rozporządzeniach: Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania oraz wysokości należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 151, poz. 1720) oraz Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990) – str. 39-40 protokołu.

Poza tym na rachunkach kosztów podróży błędy w kwotach należnych do wypłaty (wyrażonych cyfrowo i słownie) były poprawiane poprzez zamazanie korektorem, niezgodnie z zasadami poprawiania błędów na dowodach księgowych, określonymi w art. 22 ust. 3 ustawy o rachunkowości. Rachunki były także zatwierdzane do wypłaty pomimo, że zawierały błędy rachunkowe w sumowaniu należności za przejazdy. Rachunki kosztów podróży służbowych nie były podpisywane na dowód przeprowadzenia kontroli pod względem formalno-rachunkowym i jak wskazują powyżej opisane nieprawidłowości kontrola taka nie była przeprowadzana. W § 23 ust. 5 pkt. 4 lit. a) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu zapisano, że do zadań Referatu Finansowego w zakresie regulowania zobowiązań należy sprawdzanie pod względem formalno – rachunkowym wszystkich rachunków, faktur, delegacji służbowych. Jednak



w żadnych przepisach wewnętrznych jednostki (włącznie z zakresami czynności pracowników) nie wskazano konkretnych pracowników zobowiązanych i upoważnionych do wykonywania tej kontroli.

Skarbnik Gminy nie składał kontrasygnaty na umowach powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych po stronie gminy (np. umowach zlecenia o prowadzenie nadzoru inwestorskiego, porozumieniach o udzieleniu dotacji jednostkom organizacyjnym spoza sektora finansów publicznych i należących do sektora finansów publicznych), wymaganej przepisami art. 46 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 ze zm.). Powyższa nieprawidłowość została stwierdzona także w trakcie poprzedniej kontroli kompleksowej i związku z tym w wystąpieniu pokontrolnym zalecono „zamieszczanie kontrasygnaty Skarbnika lub osoby upoważnionej na wszystkich umowach, które mogą spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, zgodnie z art. 46 ustawy o samorządzie gminnym”. Zalecenie to nie zostało wykonane, pomimo, że Burmistrz Miasta pan Wojciech Durak poinformował, że „aktualnie przestrzega się obowiązku zamieszczania kontrasygnaty Skarbnika Gminy na umowach powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych”.

Listy wypłat z tytułu miesięcznych ryczałtów za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych oraz rachunki kosztów podróży służbowych były w 2003 r. zatwierdzane merytorycznie do wypłaty przez Inspektora ds. organizacyjnych i kadr, pomimo, że od 30 grudnia 2002 r., zgodnie ze zmianą do „Instrukcji obiegu dokumentów” wprowadzoną przez Burmistrza Miasta, jedyną osobą upoważnioną w tym zakresie był Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich. Nieprawidłowość ta powstała na skutek nieprzekazania temu pracownikowi informacji o cofnięciu upoważnienia do merytorycznego zatwierdzania dokumentów.

Dwóch pracowników Urzędu Miejskiego, mających zawarte umowy na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych na jazdy lokalne i rozliczających koszty tego używania na podstawie miesięcznych ryczałtów, otrzymało dodatkowe wypłaty z tytułu jazd lokalnych na terenie Miasta i Gminy Głuszycy na podstawie poleceń wyjazdu służbowego. Zgodnie z przepisami § 1 i § 4 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271) zwrot kosztów używania przez pracownika w celach służbowych do jazd lokalnych samochodów osobowych niebędących własnością pracodawcy następuje na podstawie umowy cywilno – prawnej, zawartej pomiędzy pracodawcą a pracownikiem, na warunkach określonych w rozporządzeniu - tj. w formie miesięcznego ryczałtu obliczonego jako iloczyn stawki za 1 km przebiegu i miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne, po złożeniu przez pracownika pisemnego oświadczenia o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu. Ryczałt dotyczy jazd lokalnych odbywanych w granicach administracyjnych gminy. Natomiast zwrot kosztów używania przez pracownika pojazdu do celów służbowych poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy określają przepisy w sprawie zasad ustalania należności przysługujących pracownikowi z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju”.

Wysokość odpisów naliczonych i przekazanych na rachunek Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego za 2002 r. została zawyżona o 3.644,19 zł, a za rok 2003 zaniżona o 730,76 zł w

stosunku do kwot wynikających z prawidłowego wyliczenia na podstawie przepisów art. 5 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r., Dz. U. Nr 70, poz. 335 ze zm.) i § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (DZ. U. Nr 43, poz. 168 ze zm.). Poza tym, w 2002 r. na rachunek Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu należało przekazać środki z rachunku Funduszu Świadczeń Socjalnych zlikwidowanej gminnej jednostki budżetowej prowadzącej obsługę oświaty w kwocie 512,60 zł, ponieważ pracownicy tej jednostki stali się pracownikami Urzędu Miejskiego, co nie zostało wykonane.

W przepisach wewnętrznych jednostki obowiązki w zakresie przekazywania do księgowości danych koniecznych do ustalenia prognozowanej i faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych dla celów naliczania odpisu na ZFŚS nie zostały przypisane żadnemu pracownikowi Urzędu.

Środki z tytułu odpisów na rachunek Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w 2002 r. zostały przekazane w 2 ratach: 15.154,60 zł - 31 maja 2002 r. (50,86%), 14.641,40 zł - 30 października 2002 r. (49,14%); w 2003 r. zostały przekazane w czterech ratach: 1.850 zł - 13 maja (7%), 4.000 zł - 5 czerwca (15,14%), 10.281,50 zł - 4 lipca (38,93%) oraz 10.281,50 zł - 26 listopada (38,93%); zgodnie z art. 6 ust. 2 ww. ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych równowartość dokonanych odpisów na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy funduszu w terminie do 30 września tego roku, z tym że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75% równowartości tych odpisów. W wystąpieniu pokontrolnym wystosowanym do jednostki po poprzedniej kontroli kompleksowej zalecono „przekazywanie środków, stanowiących równowartość dokonanych odpisów w danym roku na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na rachunek bankowy tego funduszu, w wysokościach i terminach określonych przepisami ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych”. Zalecenia tego nie wykonano, pomimo, że Burmistrz Miasta pan Wojciech Durak poinformował, że „odpisy i przekazywanie środków na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych będą dokonywane zgodnie z przepisami art. 6 ustawy o Zakładowym Funduszu Świadczeń Socjalnych”.

Zasady gospodarowania funduszem świadczeń socjalnych zostały określone przez Burmistrza Miasta w Regulaminie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu Miejskiego w Głuszyicy z 4 listopada 2002 r. W § 10 Regulaminu zapisano, że „przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych oraz wysokość dopłat z funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej (...). Wysokość dopłat do świadczeń socjalnych dla pracowników i osób uprawnionych wynika z tabeli dopłat stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu”. Tabela taka jednak nigdy nie została sporządzona. Zgodnie z § 11 ww. Regulaminu pracodawca powinien był także rokrocznie ustalić maksymalną kwotę dopłat do poszczególnych rodzajów działalności socjalnej w zależności od wielkości posiadanych środków oraz zgodnie z § 12 Regulaminu corocznie ustalić wiek dzieci korzystających ze świadczeń – co na 2003 r. nie zostało wykonane. Według art. 8 ust. 1 i 2 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej określa pracodawca w regulaminie. W trakcie kontroli Zarządzeniem nr 22/04 z 9

lutego 2004 r. Burmistrz Miasta wprowadził do stosowania nowy Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, określający rodzaje świadczeń oraz zasady i warunki ich przyznawania.

Podmioty spoza sektora finansów publicznych, które otrzymały dotacje z budżetu gminy, nie składały wniosków wymaganych zgodnie z § 2 i 3 uchwały Rady Miejskiej nr VII/51/2001 z 27 stycznia 2001 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji dla podmiotów nie zaliczanych do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku, sposobu jej naliczania oraz kontroli wykonania zadania zleconego.

Podmioty z sektora finansów publicznych, które otrzymały dotacje z budżetu Gminy Głuszycy – takie jak: Sąd Rejonowy w Wałbrzychu, Dolnośląski Wojewódzki Ośrodek Doradztwa Rolniczego oraz Starostwo Powiatowe w Wałbrzychu oraz spoza sektora finansów publicznych – ZHP Komenda Hufca Wałbrzyskiego, nie przedłożyły rozliczeń z wykorzystania środków za lata 2002 – 2003, pomimo, że zawarte z nimi porozumienia nakładały na nie takie obowiązki. W przepisach wewnętrznych jednostki żadnemu pracownikowi nie przypisano obowiązków w zakresie rozliczania środków przekazanych innym jednostkom należącym do sektora finansów publicznych i spoza niego na podstawie porozumień ani nie ustalono zasad obiegu dokumentów z tym związanych.

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

Osoby występujące w imieniu zamawiającego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego (członkowie komisji przetargowych), w postępowaniach o wartości poniżej 30.000 euro, nie złożyły pisemnych oświadczeń o braku lub o wystąpieniu okoliczności wymienionych w art. 20 ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 ustawy o zamówieniach publicznych wymaganych zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy z 10 czerwca 1994 r. o zamówieniach publicznych (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. Nr 72, poz. 664 ze zm.).

Zamawiający i wykonawcy zadań inwestycyjnych (robót budowlanych, dostaw i usług) nie przestrzegali zasad wnoszenia i zwrotu zabezpieczeń należytego wykonania umów, określonych w umowach i przepisach rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 16 lipca 2002 r. w sprawie zabezpieczenia należytego wykonania umowy o zamówienia publiczne (Dz. U. Nr 115, poz. 1002); zabezpieczenia były wnoszone po terminach i w formach nie przewidzianych przepisami oraz zwracane po terminach i w kwotach innych od wynikających z prawidłowego wyliczenia.

W przetargu nieograniczonym na zadanie pn. „Budowa linii oświetlenia ulicznego przy ul. J.Dąbrowskiego w Głuszycy” zamawiający nie odrzucił obu złożonych na przetarg ofert, pomimo, że zostały one sporządzone niezgodnie ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i zawierały błędy w obliczeniu ceny (w obu ofertach wykonawcy podali po dwie różne ceny netto zadania – inną w kosztorysie wykonawczym stanowiącym integralną część oferty, inną w formularzu ofertowym; ponadto do obu ofert dołączono niepotwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopie dokumentów stanowiących załączniki do ofert, tj. zaświadczeń o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej oraz referencji). Zgodnie z art. 27a ust. 1 pkt. 1 i 5 ustawy o zamówieniach publicznych, zamawiający zobowiązany był odrzucić ofertę jeżeli była ona sprzeczna ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia lub zawierała błędy w obliczeniu ceny, a takie były obie oferty złożone na ten przetarg.

W postępowaniu przeprowadzonym w trybie zapytania o cenę na wyłonienie dostawcy i wykonawcy na zadanie pn. „Dostawa i montaż stolarki PCV – Termomodernizacja Szkoły Podstawowej

nr 3 przy ul. Kolejowej w Głuszycy” zamawiający nie wykluczył z udziału w postępowaniu trzech oferentów (z czterech dopuszczonych do udziału w postępowaniu) pomimo, że złożone przez nich oferty nie spełniały wymogów określonych w przepisach ustawowych i w formularzu „Zapytania o cenę”, gdyż nie zawierały:

- oparowanych przez dostawców wzorów umów (wymaganych zgodnie z warunkami zamówienia);
- poświadczonych za zgodność z oryginałem kserokopii zaświadczeń z Urzędu Skarbowego, Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, Krajowego Rejestru Skazanych oraz o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (zgodnie z § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 24 czerwca 2002 r. w sprawie dokumentów, jakich zamawiający może żądać od dostawcy lub wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków uprawniających do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne (Dz. U. Nr 91, poz. 817), dokumenty te powinny zostać złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez dostawcę);
- aktualnych zaświadczeń o wpisie do rejestru działalności gospodarczej (zgodnie z § 1 ust. 1 pkt 1 powołanego wyżej rozporządzenia zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej powinno być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert).

Pomimo tych braków, zamawiający nie zwrócił się do oferentów o uzupełnienie lub złożenie wyjaśnień dotyczących dokumentów potwierdzających spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 2 w trybie określonym w art. 22 ust. 7 ustawy o zamówieniach publicznych. Zgodnie z art. 19 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy o zamówieniach publicznych należało wykluczyć z udziału w postępowaniu dostawców, którzy nie spełnili warunków określonych w art. 22 ust. 2 pkt. –1 – 4 lub w wyznaczonym terminie nie złożyli lub nie uzupełnili dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków, a także gdy nie spełnili innych wymagań określonych w zaproszeniu do składania ofert. Po wykluczeniu ww. ofert pozostałaby tylko jedna ważna oferta i zgodnie z art. 27b ust. 1 pkt 1 obowiązującej w tym czasie ustawy o zamówieniach publicznych postępowanie to powinno zostać unieważnione. Wszystkie wymienione wyżej oferty zostały jednak dopuszczone do udziału w postępowaniu i jako wykonawcę zadania wybrano oferenta, który zaproponował najniższą cenę.

Kontrola wykazała, że gotówka wnoszona przez wykonawców jako zabezpieczenie należytego wykonania umów, przechowywana była na pomocniczym rachunku bankowym środków depozytowych gminy, który nie był oprocentowany. Środki składane jako zabezpieczenia należytego wykonania umów były oprocentowane tylko w wypadku złożenia ich przez zamawiającego na lokacie terminowej, co w wypadku 70% części zabezpieczeń nie występowało, natomiast w przypadku 30% części zabezpieczeń wybiórczo, tylko w stosunku do niektórych wykonawców (ze skontrolowanych czterech przypadków lokata taka została założona tylko dla jednego wykonawcy). Zgodnie z przepisem art. 75 ust. 5 i 6 ustawy o zamówieniach publicznych (w brzmieniu obowiązującym od 10 stycznia 2002 r. – Dz. U. z 2001 r. Nr 113, poz. 1.208) jeżeli zabezpieczenie zostało wniesione w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym oraz zwraca wykonawcom wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek wykonawcy.

Jak stwierdzono w trakcie kontroli rozrachunków z tytułu sum depozytowych, środki z tytułu oprocentowania zabezpieczeń należytego wykonania umów trzech wykonawców, które były przechowywane na lokatach terminowych, w kwocie ogółem 3.250,27 zł, nie zostały zwrócone wykonawcom, pomimo, że odpowiadające im kwoty zabezpieczeń zwrócono w okresie od 23 marca 1999 do 20 kwietnia 2001 roku. Od dnia 9 listopada 1997 r. przepisy art. 75 ust. 2a (Dz. U. Nr 123, poz. 778) - obecnie po ogłoszeniu tekstu jednolitego z 2002 r. art. 75 ust. 6 - ustawy o zamówieniach publicznych stanowiły, że zamawiający zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane.

### ***W zakresie gospodarki nieruchomościami***

Wykazy nieruchomości były sporządzane niezgodnie z zasadami określonymi w art. 35 ust. 2 pkt. 1, 2, 9 i 12 ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2000 r., Dz. U. Nr 46, poz. 543 ze zm.), ponieważ nie zawarto w nich następujących informacji: o terminie wniesienia pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego, o numerze geodezyjnym i powierzchni działek gruntowych sprzedawanych/oddawanych w użytkowanie wieczyste wraz ze sprzedażą lokali mieszkalnych i użytkowych, o numerze geodezyjnym działek gruntowych (nieruchomości gruntowych niezabudowanych) sprzedawanych w przetargach oraz o terminie do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości na podstawie art. 34 ust. 1 pkt 1 i pkt 2.

W ewidencji księgowej wpłaty z tytułu pierwszych opłat za użytkowanie wieczyste były zaliczane do wpływów ze sprzedaży mienia – § 084 zamiast do wpływów z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości - § 047, zgodnie z wymaganiami Załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 18 lipca 2000 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz. U. Nr 59, poz. 688 ze zm.), co spowodowało zawyżenie wpływów ze sprzedaży mienia i zaniżenie wpływów z użytkowania wieczystego.

W ewidencji księgowej jednostki nie zostały ujawnione ilości i wartości: gruntów komunalnych oraz budowli (dróg, placów itp.) nabytych przez gminę w wyniku komunalizacji, zakupów, darowizn i innych operacji gospodarczych w okresie od 1990 r., a co za tym idzie nie ewidencjonowano także rozchodów ww. środków trwałych. Dnia 30 września 2002 r. w księgach rachunkowych jednostki na koncie 011 "Środki trwałe" zaewidencjonowano przychód budynków komunalnych (gospodarczych i mieszkalnych) oraz budowli przyjętych po likwidacji z dniem 31 grudnia 2001 r. gminnego zakładu budżetowego. Pod datą 31 grudnia 2002 r. zaewidencjonowano jedną kwotę rozchody w tej grupie środków trwałych (wynikające ze sprzedaży nieruchomości komunalnych – budynków, lokali mieszkalnych i użytkowych). W 2003 r. do 30 września na koncie tym nie wystąpiły żadne obroty, pomimo, że jak wynikało z ustaleń kontrolnych, dokonywana była w tym okresie sprzedaż nieruchomości komunalnych (lokali mieszkalnych i użytkowych). Urząd Miejski jako jednostka budżetowa był zobowiązany do prowadzenia ksiąg rachunkowych syntetycznych i analitycznych środków trwałych (gruntów, budynków, budowli itp.) nie tylko w zakresie środków trwałych będących w posiadaniu Urzędu Miejskiego jako jednostki budżetowej, lecz także środków trwałych stanowiących własność gminy, w stosunku do których jako jednostka wykonuje uprawnienia właścicielskie. W księgach rachunkowych powinny być ewidencjonowane na bieżąco wszystkie operacje gospodarcze

dotyczące zmniejszenia wartości środków trwałych, w szczególności ich wycofania z używania na skutek sprzedaży, zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości. Ewidencja przychodów i rozchodów środków trwałych (konto 011) w księgach rachunkowych była prowadzona w 2002 i 2003 r. z opóźnieniem wynoszącym od 1 do 9 miesięcy. Zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości do ksiąg rachunkowych okresu sprawozdawczego należało wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym. Obie opisane wyżej nieprawidłowości spowodowały, że dane zawarte w ewidencji księgowej w zakresie ilości i wartości środków trwałych oraz wielkości ich rozchodów i przychodów nie spełniały wymogów określonych w art. 24 ust. 2 i 5 ustawy o rachunkowości, ponieważ nie były prowadzone rzetelnie (dane w nich zawarte nie odzwierciedlały stanu rzeczywistego) oraz na bieżąco.

Od czasu przyjęcia do Urzędu Miejskiego do ewidencji księgowej mienia po zlikwidowanym zakładzie budżetowym (gruntów, budynków, budowli) do czasu kontroli nie zostały w przepisach wewnętrznych jednostki ustalone zasady dotyczące obiegu i kontroli dokumentacji związanej z obrotem środkami trwałymi wchodzącymi w skład mienia komunalnego – nie ustalono ani jakie dokumenty mają być podstawą do księgowania przychodów i rozchodów tych środków trwałych, ani kto ma je sporządzać, ani terminów w jakich mają być sporządzane i przekazywane do księgowości.

W przepisach wewnętrznych jednostki nie ustalono także zasad dotyczących obiegu i kontroli dokumentacji związanej z obrotem środkami trwałymi, takiej jak np. dokumenty OT „Przyjęcie środka trwałego z inwestycji”, PT „Przekazanie środka trwałego”, LT „Likwidacja środka trwałego” tj. nie ustalono ani jakie dokumenty mają być podstawą do księgowania przychodów i rozchodów środków trwałych, ani kto ma je sporządzać, ani terminów w jakich mają być sporządzane i przekazywane do księgowości. W Instrukcji obiegu dokumentów znajduje się jedynie zapis, że „dokumentami stanowiącymi podstawę zaewidencjonowania operacji dotyczących zakończonych inwestycji są protokoły odbioru, do których powinny być dołączone dowody OT. Protokół odbioru końcowego sporządza pracownik Referatu Budownictwa, Gospodarki Komunalnej i Komunikacji z przeznaczeniem: oryginał dla Referatu Finansowego (...) druga kopia dla Referatu Techniczno Inwestycyjnego i Przekształceń Własnościowych”. Referaty takie (poza Referatem Finansowym) jednak nie funkcjonowały w Urzędzie Miejskim w Głuszycy ani w latach objętych kontrolą ani w czasie przeprowadzania kontroli.

Umorzenie za 2002 r. środków trwałych przyjętych po likwidacji gminnego zakładu budżetowego z dniem 31 grudnia 2001 r. zostało naliczone tylko za 11 miesięcy zamiast za 12 – zgodnie z zasadami określonymi w art. 16h ust. 1 pkt. 1 ustawy z 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (tekst jednolity z 2000 r., Dz. U. Nr 54, poz. 654 ze zm.), które stanowią, że odpisów amortyzacyjnych (umorzeniowych) dokonuje się w równych ratach co miesiąc począwszy od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym ten środek przyjęto do używania – co zostało spowodowane przez opóźnienie w przekazaniu do Referatu Finansowego dokumentów przychodowych środków trwałych po likwidacji zakładu. W trakcie kontroli została sporządzona korekta naliczenia umorzenia za 2002 r. dla wszystkich środków trwałych przyjętych po likwidacji zakładu budżetowego, kwota ogółem korekty wyniosła 13.795 zł i została ujęta w księgach rachunkowych jednostki pod datą 31 grudnia 2003 r.

W przepisach „Instrukcji inwentaryzacyjnej” nie uwzględniono zmian w zasadach przeprowadzania inwentaryzacji należności i zobowiązań, wynikających ze zmiany ustawy o rachunkowości od 1 stycznia 2002 roku. Ani w tej instrukcji ani w innych dokumentach wewnętrznych opisujących przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości nie określono sposobu przeprowadzania inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli, wbrew wymogom § 5 ust. 7 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

W latach 1999 – 2002 nie została przeprowadzona inwentaryzacja środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 (gruntów, budynków, budowli, kotłów i maszyn energetycznych, komputerów, chodników, urządzeń technicznych, środków transportu, urządzeń technicznych oraz narzędzi, przyrządów i wyposażenia – które pozostawały w posiadaniu jednostki w ww. okresie). Zgodnie z przepisami art. 26 ust. 1 i 3 ustawy o rachunkowości, jednostki są zobowiązane przeprowadzić na ostatni dzień każdego roku obrotowego inwentaryzację środków trwałych, z tym, że termin i częstotliwość inwentaryzacji uważa się za dotrzymane jeżeli inwentaryzacja środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym została przeprowadzona raz w ciągu 4 lat. Ponieważ jednak inwentaryzacja środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 została przeprowadzona dopiero w grudniu 2003 r. – częstotliwość inwentaryzacji określona w ww. przepisie nie została zachowana.

Inwentaryzacją przeprowadzoną w 2003 r. nie objęto majątku gminy, który nie został ujawniony w księgach rachunkowych jednostki – a mianowicie budowli (np. dróg, mostów, murów oporowych, chodników, placów itp.) oraz gruntów.

Kontrola przeprowadzona w grudniu 2003 r. inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych, wykazała szereg nieprawidłowości wynikających z nieprzestrzegania przepisów „Instrukcji inwentaryzacyjnej” oraz „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zachowania”, a także braku nadzoru nad wykonywanymi przez zespoły spisowe czynnościami, który zgodnie z instrukcją inwentaryzacyjną miał sprawować Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej. Polegały one między innymi na tym, że:

- arkusze spisowe nie zostały ponumerowane, a ich przychód i rozchód (wydanie zespołom spisowym) nie zostały zaewidencjonowane w księdze druków ścisłego zachowania;
- na wszystkich arkuszach dotyczących środków trwałych i pozostałych środków trwałych Urzędu Miejskiego nie wpisano imienia i nazwiska osób materialnie odpowiedzialnych, nie było na nich także podpisów tych osób;
- arkusze spisowe środków trwałych zostały sporządzone tylko w jednym egzemplarzu, zamiast „przez kalkę w dwóch egzemplarzach, oryginał otrzymuje księgowość za pośrednictwem przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, a kopię osoba materialnie odpowiedzialna”;
- żaden z arkuszy nie został opatrzony klauzulą „niniejszy arkusz zawiera pozycje od 1 do...” i nie skasowano pozostałych wolnych pozycji arkuszy;
- na żadnym arkuszu z inwentaryzacji środków trwałych, pozostałych środków trwałych w Urzędzie Miejskim w świetlicach nie wpisano numerów inwentarzowych spisywanych składników majątkowych.

Protokoły oraz druki arkuszy spisowych po wypełnieniu przez zespoły spisowe zostały przekazane inspektorowi ds. organizacyjnych i kadr (w zakresie inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych w Urzędzie Miejskim i w świetlicach), natomiast arkusze spisu z natury środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 pozostały u przewodniczącej zespołu spisowego - inspektora ds. oświaty i spraw społecznych. Przez te osoby zostały też przedłożone do kontroli odpowiednio dnia 29 stycznia i 2 lutego 2004 r. Ponieważ po zakończeniu spisu (tj. 9 grudnia 2003 r.) nie było wyznaczonego przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej, który miał odebrać sprawozdania i arkusze spisowe, sprawdzić ich prawidłowość i przekazać do dnia 15 grudnia 2003 r. do księgowości, dokumentacja ta do chwil przekazania kontrolującym nie została przekazana do księgowości. Tak więc spisane składniki majątkowe nie zostały wycenione i nie zostały ustalone różnice inwentaryzacyjne ani nie dokonano rozliczenia inwentaryzacji. Ponieważ księgi rachunkowe środków trwałych i pozostałych środków trwałych roku 2003 w dniu przeprowadzania kontroli (tj. 2 lutego 2004 r.) nie były zamknięte (księgowano obroty grudnia 2003 r.), dnia 3 lutego 2004 r. kontrolujący przekazali protokoły z przeprowadzonych spisów oraz arkusze spisu z natury do Referatu Finansowego celem dokonania wyceny i rozliczenia inwentaryzacji oraz ujęcia jej wyników w księgach rachunkowych.

Brak nadzoru nad inwentaryzacją wynikał z tego, że pomimo szeregu obowiązków, które miał wypełniać Przewodniczący Komisji Inwentaryzacyjnej (wynikających z instrukcji inwentaryzacyjnej oraz zarządzeń o przeprowadzeniu inwentaryzacji środków trwałych i pozostałych środków trwałych w 2003 r.), osoba taka została wyznaczona przez Burmistrza Miasta dopiero 31 grudnia 2003 r., a więc 2 tygodnie po terminie przewidzianym przez zarządzenie w sprawie inwentaryzacji dla dokonania spisów z natury i rozliczenia inwentaryzacji za 2003 r.

Podczas poprzedniej kontroli kompleksowej stwierdzono nieprawidłowość polegającą na niepowołaniu komisji inwentaryzacyjnej i niewyznaczeniu przewodniczącego komisji, w związku z czym wystąpieniu pokontrolnym zalecono przestrzeganie wewnętrznej instrukcji w sprawie przeprowadzania inwentaryzacji – powołanie zarządzeniem Burmistrza komisji inwentaryzacyjnej w składzie co najmniej 3 osób i jej przewodniczącego. Zalecenie to nie zostało wykonane, pomimo, że Burmistrz Miasta pan Wojciech Durak poinformował na początku 2001 r., że „stała komisja inwentaryzacyjna zostanie powołana w najbliższym czasie, której zostaną przyporządkowane obowiązki określone wewnętrzną i instrukcją inwentaryzacyjną”.

### ***W zakresie realizacji zadań zleconych i powierzonych***

Zarząd Miasta /Burmistrz Miasta w latach 1999 – 2002 zawarł porozumienia o przyjęciu do realizacji zadań powierzonych z zakresu administracji rządowej (w zakresie utrzymania kwater i grobów wojennych) oraz z zakresu administracji samorządowej (w zakresie utrzymania zimowego dróg powiatowych w sezonie zimowym 2002/2003), pomimo, że w żadnym z powyższych przypadków Rada Miejska nie podjęła uchwały w sprawie przyjęcia do realizacji zadań na podstawie porozumień, czym naruszono przepisy art. 18 ust. 2 pkt. 11 ustawy o samorządzie gminnym, zgodnie z którym podejmowanie uchwał o przyjęciu do realizacji zadań powierzonych na podstawie porozumień z organami administracji rządowej i samorządowej należało do wyłącznej kompetencji Rady.



Ewidencja księgowa wydatków na utrzymanie zimowe dróg powiatowych (ponoszonych na podstawie ww. porozumienia w 2002 i 2003 r.) nie pozwalała na ustalenie wysokości środków faktycznie wydatkowanych w związku z tym zadaniem. Usługi w zakresie zimowego utrzymania dróg zostały zlecone 5 wykonawcom – przy czym umowy dotyczyły utrzymania dróg gminnych i powiatowych łącznie. Na fakturach przedkładanych przez wykonawców nie podawano jaka część z zafakturowanej kwoty dotyczy dróg gminnych a jaka powiatowych. Koszty związane z utrzymaniem dróg powiatowych były ewidencjonowane w analityce łącznie z usługami dotyczącymi utrzymania dróg gminnych (np. utrzymanie czystości na chodnikach i przystankach, przewozy towarowe), tak że nie dawało się na podstawie tej ewidencji ustalić jaka kwota dotyczyła utrzymania zimowego dróg powiatowych w zakresie objętym porozumieniem. W porozumieniu nie zawarto żadnych postanowień na temat zasad rozliczania się gminy z wykorzystania dotacji. Niewyodrębnienie w ewidencji kosztów ponoszonych w związku z realizacją zadania nie pozwalało na ocenę faktycznych kosztów związanych z jego realizacją – a więc na ustalenie czy środki z porozumienia są wystarczające do zrealizowania zadania, czy też nie, a więc czy spełniono dyspozycję art. 8 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym, stanowiącym, że gmina otrzymuje środki finansowe w wysokości koniecznej do wykonania zadania objętego porozumieniem.

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

Jednostki budżetowe - świetlice wiejskie działające na podstawie uchwał Rady Miejskiej nr XII/121/99 z 19 grudnia 1999 r. oraz XII/119/99., XII/120/99 i XII/122/99 z 16 grudnia 1999 r., w rzeczywistości nimi nie były, ponieważ jednostki te nie były wyodrębnione organizacyjnie (brak kierowników, w jednostkach tych zatrudnionych było po jednym pracowniku, a pracownicy ci byli zatrudnieni przez Burmistrza Miasta jako pracownicy Urzędu), wszystkie dochody i wydatki na etapie planowania, wykonania i ewidencji były zaliczane do wydatków i dochodów jednostki budżetowej Urząd Miejski. Dla poszczególnych świetlic nie były prowadzone odrębne księgi rachunkowe, a dochody, wydatki i majątek świetlic ewidencjonowano w jednostce budżetowej Urząd Miejski.

Ponieważ Burmistrz Miasta przy opracowywaniu projektu budżetu gminy na rok 2003 nie sporządzał pisemnych informacji o planowanych wydatkach jednostek budżetowych oraz przychodach, wydatkach i kwotach dotacji zakładów budżetowych na etapie opracowywania projektu budżetu oraz budżetu, a na informacjach sporządzonych na piśmie nie potwierdzano dat ich przekazywania jednostkom organizacyjnym gminy oraz służbom finansowym Urzędu Miejskiego ponadto, nie przekazywał jednostkom budżetowym informacji o projektowanych i ostatecznych planach dochodów budżetowych ujętych w projekcie uchwały budżetowej i w budżecie na 2003 r., w związku z czym nie można było skontrolować przestrzegania zasad i terminów określonych w przepisach § 1 - 5 oraz § 30 rozporządzenia Ministra Finansów z 29 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz szczegółowych zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu przez zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych (Dz. U. nr 122, poz. 1333), w związku z art. 125 i art. 126 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z

2003 r. Dz. U. Nr 15, poz. 148 ze zm.). Również informacje o dokonywanych w ciągu roku zmianach w planach finansowych jednostek były sporządzane w ww. sposób, co uniemożliwiło skontrolowanie przestrzegania przez Burmistrza Miasta siedmiodniowego terminu określonego w § 9 ust.1 ww. rozporządzenia.

Od podległych jednostek (szkoły, gimnazjum, Ośrodka Pomocy Społecznej) nie żądano sporządzenia planu finansowego w zakresie dochodów (pomimo, że takie osiągały), do czego zobowiązywały przepisy §§ 2, 3 i 5 ww. rozporządzenia z 29 grudnia 2000 r.

Sprawozdania jednostkowe jednostek oświaty Rb-28S za okres 2002 r i do 30 września 2003 r. sporządzano nieprawidłowo, ponieważ w pozycji nazwa i adres jednostki sporządzającej sprawozdanie wpisywano Urząd Miejski, natomiast pozycja „adresat” pozostawała nieuzupełniona. Ponadto sprawozdania nie zostały podpisane przez dyrektorów szkół, co było niezgodne z § 4 ust. 2 lit. b) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2001 Nr 24 poz. 279 ze zm.), według którego do sporządzania i przekazywania sprawozdań jednostkowych zobowiązani są kierownicy jednostek organizacyjnych podległych jednostkom samorządu terytorialnego.

Rada Miejska nie podjęła uchwały w sprawie określania zasad i zakresu dotacji przedmiotowej z budżetu gminy oraz stawek jednostkowych tej dotacji, wymaganej przepisami art. 117 ust. 1, 2, 3 ustawy o finansach publicznych – zgodnie z którym z budżetu gminy jednostki samorządu terytorialnego mogą być udzielane dotacje przedmiotowe dla zakładów budżetowych, (...), kalkulowane wg stawek jednostkowych. Pomimo braku takiej uchwały Zakład Turystyczny „Kompleks Osówka” otrzymywał dotacje przedmiotowe, których wysokość rokrocznie była ustalana w uchwale budżetowej.

**Przyczynami wszystkich nieprawidłowości stwierdzonych w sferze gospodarki finansowej było nieprzestrzeganie obowiązujących przepisów ustawowych oraz uregulowań wewnętrznych jednostki (wynikające z ich nieznamomości oraz wadliwej interpretacji), a także nieuregulowanie zasad i brak w Urzędzie Miejskim kontroli wewnętrznej, za co odpowiedzialni są w szczególności Burmistrz oraz Skarbnik Miasta.**

**Przedstawiając powyższe panu Burmistrzowi, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie działań, mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia, poprzez realizację poniższych wniosków:**

1. Opracowanie i wprowadzenie do stosowania przez Burmistrza Miasta instrukcji postępowania w zakresie zapobiegania przestępstwom, o których mowa w art. 299 Kodeksu karnego, zgodnie z art. 15a ust. 2 ustawy z 16 listopada 2000 r. o przeciwdziałaniu wprowadzania do obrotu finansowego wartości majątkowych pochodzących z nielegalnych lub nieujawnionych źródeł oraz przeciwdziałaniu finansowania terroryzmu (tekst jednolity z 2003 r., Dz. U. Nr 153, poz. 1505);
2. Dostosowanie „Instrukcji obiegu dokumentów” do potrzeb jednostki, poprzez:
  - określenie procedury obiegu i kontroli dla wszystkich dokumentów finansowo – księgowych stosowanych w jednostce (w tym ustalenie osób odpowiedzialnych za sporządzenie

- poszczególnych dokumentów, zasad i terminów ich sporządzania i przekazywania przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu do Referatu Finansowego);
- wskazanie osób odpowiedzialnych za zatwierdzanie dokumentów księgowych pod względem formalno - rachunkowym;
  - dostosowanie nazw komórek organizacyjnych i stanowisk w Urzędzie, zobowiązanych do sporządzania i przekazywania dokumentów księgowych, do faktycznej struktury organizacyjnej Urzędu, określonej w obowiązującym Regulaminie Organizacyjnym.
3. Przestrzeganie obowiązku zatwierdzania dokumentów finansowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym wyłącznie przez osoby upoważnione, zgodnie z określoną ustawą o finansach publicznych wymogami kontroli finansowej.
  4. Uzupełnienie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, o następujące elementy wymagane przepisami art. 10 ust. 1 pkt. 1 oraz pkt. 3 lit. b) i c) ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.):
    - określenie roku obrotowego i wchodzących w jego skład okresów sprawozdawczych;
    - wykaz zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe prowadzone za pomocą komputera na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych;
    - opis systemu przetwarzania danych – systemu informatycznego, zawierającego wykaz programów, procedur lub funkcji, w zależności od struktury oprogramowania, wraz z opisem algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych, w tym w szczególności metod zabezpieczenia dostępu do danych i ich systemu przetwarzania, a ponadto określenia wersji oprogramowania i daty rozpoczęcia jego eksploatacji;
    - opis systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów.
  5. Uzupełnienie Zakładowego Planu Kont stosowanego w jednostce w zakresie planu kont budżetu o konta pozabilansowe 991 „Planowane dochody budżetu” oraz 992 „Planowane wydatki budżetu”, służące do ewidencji planu dochodów i wydatków budżetowych oraz ich zmian oraz prowadzenie tej ewidencji, zgodnie z wymogami 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).
  6. Opracowanie i wprowadzenie do stosowania przez Burmistrza Miasta przepisów określających procedury kontroli w jednostkach podległych i nadzorowanych oraz wyznaczenie osób/komórek organizacyjnych upoważnionych do przeprowadzania tych kontroli, w zakresie przestrzegania przez te jednostki realizacji procedur o których mowa w art. 35a ust. 2 pkt. 1 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r., Dz. U. Nr 15, poz. 148 ze zm.) – wymaganych zgodnie z art. 127 ust. 2 i 3 tej ustawy.
  7. Dokonanie aktualizacji zapisów „Instrukcji w sprawie prowadzenia gospodarki kasowej” tak, aby nie figurowały w niej zlikwidowane jednostki organizacyjne gminy.

8. Zobowiązanie kasjera do przestrzegania zasady wypłacania gotówki z kasy wyłącznie na podstawie dokumentów skontrolowanych pod względem merytorycznym i formalno – rachunkowym oraz podpisanych przez osoby upoważnione do zatwierdzania dowodów do wypłaty.
9. Przestrzeganie zasady protokolarnego przekazywania kasy, stosownie do postanowień § 5 „Instrukcji inwentaryzacyjnej”, wprowadzonej postanowieniem Nr 4/94 Burmistrza Miasta i Gminy Głuszyca z dnia 1 maja 1994 roku.
10. Zawieranie umowy o prowadzenie obsługi bankowej budżetu gminy wyłącznie z bankiem wybranym przez Radę Gminy, w trybie określonym przepisami art. 134 ust. 1 ustawy o finansach publicznych (tekst jednolity z 2003 r. Dz. U. Nr 15, poz. 148 ze zm.); przestrzeganie przepisów art. 142 ust. 1, 2 i 4 ustawy z 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. Nr 19, poz. 177) przy zawieraniu umów o prowadzenie bankowej obsługi budżetu Gminy.
11. Określenie w przepisach wewnętrznych jednostki, kto ma obowiązek sporządzania, sprawdzania i zatwierdzania do ujęcia w księgach rachunkowych dokumentów PK – polecenie księgowania;
12. Przestrzeganie postanowień zawartych w „Instrukcji druków ścisłego zarachowania” dotyczących ewidencji, gospodarowania oraz rozliczania druków ścisłego zarachowania; dokonanie aktualizacji zapisów „Instrukcji druków ścisłego zarachowania” w zakresie stosowanych rodzajów druków, dostosowując je do potrzeb jednostki i wskazanie osoby odpowiedzialnej za ewidencję i gospodarkę drukami ścisłego zarachowania (arkuszy spisu z natury); niezwłoczne rozliczanie różnic ilościowych druków ścisłego zarachowania stwierdzonych pomiędzy stanem ewidencyjnym, a stanem faktycznym w czasie rocznych inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania, zgodnie z art. 27 ustawy o rachunkowości.
13. Wykazywanie w sprawozdaniach zbiorczych Rb-Z i Rb-N wszystkich wymagalnych na koniec okresu sprawozdawczego należności i zobowiązań, zgodnie z przepisami § 12 ust. 2 oraz § 19 ust. 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2001 Nr 24 poz. 279 ze zm.).
14. Ewidencjonowanie należności na koncie 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych” i 226 „Długoterminowe należności budżetowe” zgodnie z zasadami określonymi w Załączniku nr 2 do 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).
15. Prowadzenie bieżącej analizy sald na koncie 234 dotyczącego rozrachunków z pracownikami; w przypadku nieterminowego rozliczania się z otrzymanej zaliczki, dokonywanie potrąceń kwoty nierozliczonej zaliczki z najbliższej wypłaty wynagrodzeń, zgodnie z dyspozycją § 18 rozporządzenia Ministra Finansów z 29 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych...(Dz.U. Nr 122, poz. 1333).
16. Egzekwowanie przez organ wykonawczy od podległych jednostek organizacyjnych składania sprawozdań jednostkowych Rb-Z i Rb-N, zgodnie z § 2.1 Załącznika nr 4 rozporządzenia Ministra Finansów z 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 24, poz. 1769 ze zm.).

17. Dokonywanie przez organ podatkowy potrąceń należności z tytułu podatków lokalnych wyłącznie w przypadkach spełniających wymogi określone przepisami art. 64 § 2 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 ze zm.) – tj. z wzajemnymi, bezspornymi i wymagalnymi wierzytelnościami wobec gminnych jednostek budżetowych z tytułu robót budowlanych, dostaw i usług wykonywanych w trybie przepisów o zamówieniach publicznych pod warunkiem, że potrącenie dokonywane jest przez podatnika i z tej wierzytelności. W przypadkach wniosków podatników o potrącenie wierzytelności niespełniających powyższych warunków, wydawanie decyzji odmownych w trybie określonym w art. 64 § 5 ww ustawy.
18. Klasyfikowanie odsetek z tytułu nieterminowych płatności faktur w § 458 „Pozostałe odsetki” zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 25 marca 2003 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz. U. Nr 68, poz. 634 ze zm.).
19. Dokonywanie analizy i rozliczanie prawidłowości salda zobowiązań jednostki z tytułu przyjętych sum depozytowych (wadiów i zabezpieczeń należytego wykonania umowy), wykazanego w księgach rachunkowych na koncie 240; zwracanie kwot wadiów i należytego zabezpieczenia wykonania umów zgodnie z warunkami określonymi w art. 46, art. 148 ust. 5 i art. 151 ustawy z 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych. Niezwłoczne przelewanie na konto dochodów budżetowych kwot wadiów zaliczonych na poczet ceny sprzedaży lub najmu nieruchomości komunalnych od uczestników wygrywających przetargi oraz dokonywanie zwrotów wadiów uczestnikom przetargów, którzy ich nie wygrali, zgodnie z przepisami § 4 ust. 6 i 7 rozporządzenia Rady Ministrów z 13 stycznia 1998 r. w sprawie określania szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub własność gminy (Dz. U. Nr 9 poz. 30 ze zm.).
20. Przeprowadzanie na koniec każdego roku obrotowego inwentaryzacji rozrachunków z tytułu przyjętych sum depozytowych, zgodnie z dyspozycją art. 26 ust. 1 pkt. 3 oraz ust.3 pkt. 1 ustawy o rachunkowości.
21. Przedkładanie Burmistrzowi sprawozdania z realizacji Gminnego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w terminach zgodnych z zapisami w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.
22. Wydawanie zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych dopiero po wydaniu przez Gminną Komisję Rozwiązywania Problemów Alkoholowych opinii do wniosku osoby ubiegającej się o zezwolenie, zgodnie z art. 18 ust. 3a ustawy z 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz.1231).
23. Przestrzeganie przepisów art. 18<sup>2</sup> ww. ustawy – stanowiącego o wykorzystywaniu dochodów z opłat za wydane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych wyłącznie na realizację gminnych programów profilaktyki i rozwiązywanie problemów alkoholowych.
24. Powierzanie przez Burmistrza Miasta stanowisk w Urzędzie Miejskim tylko osobom spełniającym wymogi w zakresie posiadanego wykształcenia, określone w tabeli nr VI „stanowisk, zaszeregowani i wymagań kwalifikacyjnych pracowników zatrudnionych na stanowiskach wspólnych” w załączniku nr III do rozporządzenia Rady Ministrów z 11 lutego 2003 r. w sprawie zasad

- wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich (Dz. U. Nr 33 poz. 264).
25. Dokonanie zwrotu nagród z zakładowego funduszu nagród nienależnie pobranych przez Burmistrza Miasta pana Wojciecha Duraka (1.600 zł) oraz przez Zastępcę Burmistrza Miasta pana Tomasza Gromalę (700 zł).
  26. Sporządzanie poleceń wyjazdu służbowego oraz rachunków z tytułu kosztów podróży na terenie kraju zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz. U. Nr 236, poz. 1990), poprzez:
    - wskazywanie na poleceniach wyjazdu pojazdu właściwego do odbycia podróży służbowej, zgodnie z § 5 ust. 1 ww. Rozporządzenia,
    - wpisywanie przez pracowników godzin rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej, w celu prawidłowego ustalenia należności z tytułu diet - określonych w § 4 ww. Rozporządzenia,
    - naliczanie i wypłacanie należności z tytułu kosztów podróży (diety i przebiegu kilometrów) zgodnie z aktualnie obowiązującymi stawkami.
  27. Zatwierdzanie do wypłaty wyłącznie rachunków kosztów podróży służbowych prawidłowo sporządzonych i nie zawierających błędów rachunkowych w wyliczeniach kwot należnych do wypłaty oraz podpisanych na dowód przeprowadzenia kontroli pod względem formalno-rachunkowym przez upoważnioną osobę.
  28. Wypłacanie pracownikom, mającym zawarte umowy na używanie pojazdów prywatnych do celów służbowych na jazdy lokalne i rozliczających koszty tego używania na podstawie miesięcznych ryczałtów, należności z tytułu jazd lokalnych na terenie Miasta i Gminy Głuszycy wyłącznie na zasadach określonych w przepisach rozporządzenia Ministra Infrastruktury z 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 27, poz. 271).
  29. Składanie przez Skarbnika Gminy kontrasygnaty na wszystkich umowach powodujących powstanie zobowiązań pieniężnych po stronie gminy, zgodnie z przepisami art. 46 ust.3 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 ze zm.).
  30. Naliczenie należnego odpisu na ZFŚS za lata 2002 i 2003 w odniesieniu do faktycznej liczby zatrudnionych pracowników na koniec danego roku i zwrot nadpłaconych środków na rachunek budżetu, zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity z 1996 r., Dz. U. Nr 70, poz. 335 ze zm.) i § 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 14 marca 1994 r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (DZ. U. Nr 43, poz. 168 ze zm.). Przelanie na rachunek Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu środków pozostałych na rachunku Funduszu Świadczeń Socjalnych po zlikwidowanej gminnej jednostce budżetowej prowadzącej obsługę oświaty w kwocie 512,60 zł; uregulowanie w przepisach

wewnętrznych jednostki obowiązków w zakresie przekazywania do księgowości danych koniecznych do ustalenia prognozowanej i faktycznej przeciętnej liczby zatrudnionych dla celów naliczania odpisu na ZFŚS w taki sposób, aby zapewnić naliczanie odpisów zgodnie z powołaną wyżej ustawą i rozporządzeniem.

31. Przekazywanie na rachunek Funduszu Świadczeń Socjalnych Urzędu środków z odpisu naliczonego na dany rok w kwotach i terminach wynikających z art. 6 ust. 2 ww. ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.
32. Udzielanie podmiotom spoza sektora finansów publicznych dotacji zgodnie z wymogami art. 118 ustawy o finansach publicznych.
33. Egzekwowanie od podmiotów z sektora finansów publicznych i spoza sektora finansów publicznych, które otrzymały dotację z budżetu Gminy Głuszycy, rozliczania się z wykorzystanych środków zgodnie z terminami i zasadami określonymi w zawartych z gminą porozumieniach, określenie w przepisach wewnętrznych jednostki obowiązków w zakresie rozliczania środków przekazanych innym jednostkom należącym do sektora finansów publicznych i spoza niego na podstawie porozumień oraz ustalenie zasad obiegu dokumentów z tym związanych.
34. Składanie przez wszystkie osoby występujące w imieniu zamawiającego w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego (w tym członków komisji przetargowych) pisemnych oświadczeń o których mowa w art. 17 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
35. Wnikliwe badanie przez zamawiającego prawidłowości ofert składanych przez oferentów w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego w trybie ustawy – Prawo zamówień publicznych w celu:
  - odrzucania, w postępowaniach przeprowadzanych w trybie przetargu nieograniczonego, ofert w przypadkach określonych w art. 89 ustawy;
  - odrzucania wszystkich ofert, przy których oferenci nie dołączyli dokumentów potwierdzających spełnienie przez nich warunków określonych w art. 22 ustawy - Prawo zamówień publicznych w formach przewidzianych w przepisach § 1 ust. 1 pkt. 1 i § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 24 czerwca 2002 r. w sprawie dokumentów, jakich zamawiający może żądać od dostawcy lub wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków uprawniających do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne (Dz. U. Nr 91, poz. 817) w związku z art. 226 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
36. Sporządzanie wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży/oddania w użytkowanie wieczyste zgodnie z zasadami określonymi w art. 35 ust. 2 pkt. 1, 2, 9 i 12 ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2000 r., Dz. U. Nr 46, poz. 543 ze zm.).
37. Ewidencjonowanie wpłat z tytułu pierwszych opłat za użytkowanie wieczyste w § 047, zgodnie z wymaganiami Załącznika nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 18 lipca 2000 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów i wydatków oraz przychodów i rozchodów (Dz. U. Nr 59, poz. 688 ze zm.).
38. Bieżące ewidencjonowanie przychodów i rozchodów wszystkich środków trwałych (konto 011), zgodnie z art. 20 ust. 1 ustawy o rachunkowości, według którego do ksiąg rachunkowych okresu

sprawozdawczego należy wprowadzić, w postaci zapisu, każde zdarzenie, które nastąpiło w tym okresie sprawozdawczym.

39. Wprowadzenie do ewidencji księgowej jednostki, prowadzonej na koncie 011 „Środki trwałe”, danych na temat ilości i wartości: gruntów komunalnych oraz budowli (dróg, placów itp.) nabytych przez gminę w wyniku komunalizacji, zakupów, darowizn i innych operacji gospodarczych w okresie od 1990 r., zgodnie z wymogami art. 4 ust. 1 ustawy o rachunkowości oraz § 2 pkt. 5 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.
40. Ustalenie w przepisach wewnętrznych jednostki zasad dotyczących obiegu i kontroli dokumentacji związanej z obrotem środkami trwałymi (wchodzącymi w skład mienia komunalnego, pochodzącymi z inwestycji, zakupów, nieodpłatnego nabycia itp.) tj. ustalenie jakie dokumenty mają być podstawą do księgowania przychodów i rozchodów tych środków trwałych, kto ma je sporządzać, w jakich terminach mają być sporządzane i przekazywane do księgowości.
41. Dostosowanie „Instrukcji inwentaryzacyjnej” do obowiązujących od 1 stycznia 2002 r. przepisów ustawy o rachunkowości w zakresie zasad przeprowadzania inwentaryzacji należności i zobowiązań oraz określenie sposobu przeprowadzania inwentaryzacji gruntów, budynków i budowli, zgodnie z wymogami § 5 ust. 7 rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.
42. Przeprowadzanie inwentaryzacji środków trwałych znajdujących się na terenie strzeżonym zgodnie z przepisami art. 26 ust. 1 i 3 ustawy o rachunkowości, co najmniej raz w ciągu 4 lat. Przeprowadzenie inwentaryzacji środków trwałych wchodzących w skład majątku gminy, który nie został ujawniony w księgach rachunkowych jednostki – a mianowicie budowli (np. dróg, mostów, murów oporowych, chodników, placów itp.) oraz gruntów.
43. Przestrzeganie przepisów „Instrukcji inwentaryzacyjnej” w zakresie normującym zasady przeprowadzania inwentaryzacji metodą spisu z natury (w tym zakresie ewidencjonowania i oznaczania arkuszy spisu z natury jako druków ścisłego zarachowania, wypełniania arkuszy, kontroli ich prawidłowości, terminowości przekazywania do księgowości celem rozliczenia inwentaryzacji).
44. Zawieranie przez Burmistrza Miasta porozumień o przyjęciu do realizacji zadań powierzonych z zakresu administracji rządowej oraz z zakresu administracji samorządowej wyłącznie na podstawie uchwały Rady Miejskiej podjętej w trybie art. 18 ust. 2 pkt. 11) ustawy o samorządzie gminnym.
45. Ewidencjonowanie wydatków na utrzymanie zimowe dróg powiatowych (ponoszonych na podstawie porozumienia o przyjęciu przez gminę do realizacji zadania powiatowego) w sposób pozwalający na ustalenie wysokości środków faktycznie wydatkowanych w związku z tym zadaniem.
46. Podjęcie działań mających na celu dostosowanie zapisów uchwały Rady Miejskiej w sprawie świetlic wiejskich, w zakresie wskazania ich formy organizacyjnej, do istniejących warunków oraz potrzeb i możliwości finansowych gminy.



47. Umieszczanie dat sporządzenia i wpływu na pismach adresowanych do jednostek/zakładów i do Urzędu Miejskiego w zakresie przekazywania informacji koniecznych do sporządzenia projektów planów finansowych i planów finansowych oraz informacji o zmianach w tych planach dokonywanych w ciągu roku budżetowego.
48. Egzekwowanie przez Burmistrza Miasta, w trybie nadzoru, sporządzania przez gminne jednostki budżetowe planów finansowych w zakresie dochodów, do czego zobowiązują przepisy § 2, 3 i 5 rozporządzenia Ministra Finansów z 29 grudnia 2000 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz szczegółowych zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu przez zakłady budżetowe i gospodarstwa pomocnicze jednostek budżetowych (Dz. U. nr 122, poz. 1333);
49. Sporządzanie sprawozdań jednostkowych Rb-28S przez jednostki oświaty, zgodnie z § 4 ust. 2 lit. b rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 marca 2001 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. 2001 Nr 24 poz. 279 ze zm.).
50. Opracowanie i przedłożenie Radzie Miejskiej do uchwalenia projektu uchwały w sprawie określenia zasad i zakresu dotacji z budżetu gminy oraz stawek przedmiotowych dotacji dla zakładów budżetowych, wymaganej przepisami art. 117 ust. 1, 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.

**Stosownie do postanowień art. 9 ust. 3 i 4 powołanej wyżej ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych proszę o poinformowanie Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do kolegium Izby. Zastrzeżenia składa właściwy organ jednostki kontrolowanej w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego za pośrednictwem Prezesa Izby. Podstawą zgłoszenia zastrzeżeń może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.**

Do wiadomości:

Pan

Jan Chmura

Przewodniczący Rady Miejskiej

w Głuszycy