

Wrocław, 14 kwietnia 2000 roku

WK.0913/327/K-19/2000

**Pan  
Wacław Dziendziel  
Burmistrz Gminy Piława Górna  
ul. Piastowska 29  
58-240 Piława Górna**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art.1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. nr 85, poz.428 z późn. zm.) przeprowadziła w Gminie Miejskiej Piława Górna w okresie od 2 lutego do 7 kwietnia 2000 roku kontrolę kompleksową gospodarki finansowej. Ustalenia kontroli zostały szczegółowo opisane w protokole kontroli, którego jeden egzemplarz został wręczony Panu Burmistrzowi w dniu jego podpisania.

Kontrolą objęto losowo wybrane i udokumentowane operacje finansowo-gospodarcze, dokonane w okresie objętym kontrolą.

Z ustaleń kontroli wynika, że od strony formalno-prawnej organizacja pracy Urzędu oraz obowiązujące wewnętrzne przepisy w zasadzie zapewniają prawidłową realizację zadań z zakresu gospodarki finansowo-budżetowej Gminy. Pozytywnie ocenia się realizację zadań w zakresie zadań podatkowych, ewidencji gruntów, nieruchomości. Gromadzono niezbędne dane w celu prawidłowego wymiaru podatków i opłat lokalnych oraz przeprowadzano wstępną kontrolę deklaracji (wyjaśnień) składanych przez podatników. W sposób prawidłowy, dokumentowano postępowanie w sprawach udzielania ulg, umorzeń i zwolnień w podatkach i opłatach lokalnych. Ewidencję księgową prowadzono w sposób umożliwiający terminowe sporządzanie sprawozdawczości budżetowej. Wydatki dotyczące Urzędu Miasta były dokonywane w ramach ustalonego planu. Terminowo przeprowadzono i rozliczono inwentaryzację gotówki w Kasie. Kontrola nie stwierdziła również nieprawidłowości w zakresie wykorzystania dotacji celowych przekazanych gminie na finansowanie zadań zleconych a także środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. W zakresie gospodarki nieruchomościami, stwierdzono, że przestrzegano procedur

określonych w ustawie o gospodarowaniu nieruchomościami (wraz z rozporządzeniem wykonawczym) i uchwałami Rady Miasta związanych z przygotowaniem do sprzedaży i oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gminnych. Prawidłowo naliczano i odprowadzano w obowiązujących terminach zaliczki na podatek dochodowy i składki ZUS.

Mimo występujących wielu pozytywnych działań, na niektórych odcinkach gospodarki finansowej Gminy stwierdzono szereg uchybień i nieprawidłowości. W efekcie nieprzestrzegania obowiązujących przepisów doprowadzono do naruszenia dyscypliny finansów publicznych poprzez:

- nie przeprowadzenie na 30.11.99 r. pełnej inwentaryzacji środków trwałych, materiałów, oraz nieprawidłowe ustalenie jej wyników.
- nie zarządzenie i nie przeprowadzenie na 31.12.1997 r. inwentaryzacji materiałów.
- nie przeprowadzenie inwentaryzacji aktywów i pasywów na 31.12. 99 r. oraz inwestycji niezakończonych wg stanu na 31.12.1999 r.

Stosowany w jednostce Zakładowy Plan Kont nie odpowiada w pełni przepisom wynikającym z ustawy o rachunkowości, a mianowicie:

- nie zawiera wykazu stosowanych ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera (wykazu zbiorów stanowiących księgi rachunkowe na nośnikach czytelnych dla komputera), oraz dokumentacji przetwarzania danych i jej zmian wymaganych przepisami art. 10 ust.1 pkt.3 ustawy,
- przyjętych zasad wyceny aktywów i pasywów,
- określenia metody (ew. metod) prowadzenia ewidencji szczegółowej rzeczowych składników majątku obrotowego zgodnie z art. 17 ust.2 ustawy o rachunkowości.

Ponadto pracownicy komórki finansowo-księgowej nie posiadają aktualnych zakresów czynności, brak określenia w nich szczegółowych zadań wykonywanych przez pracownika. Zapisy obowiązujących zakresów czynności nie odpowiadają aktualnie wykonywanym obowiązkom przez pracownika. Stwierdzono również nie wykonanie zaleceń pokontrolnych przekazanych jednostce przez Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej wystąpieniem z 10 stycznia 1997 r. w zakresie gospodarki pieniężnej, wydatków budżetowych, inwestycji i gospodarki środkami rzeczowymi.

Poza opisanymi wyżej, w toku kontroli wskazano na następujące nieprawidłowości:

#### **W zakresie gospodarki pieniężnej**

- Nie przestrzegano zapisu art. 14 ust.4 ustawy o rachunkowości w zakresie prawidłowego cechowania druków KP- kasa przyjęcie i KW - kasa wypłaty sporządzanych za pomocą komputera,
- Nie przestrzegano zasad w zakresie wystawiania dowodów obrotu gotówkowego KW - kasa wypłaty ,
- Komputerowe dowody obrotu gotówkowego KP i KW nie zostały wprowadzone do stosowania przez Zarząd, jak zapisano w instrukcji gospodarki kasowej,
- Nie przestrzegano terminów sporządzania raportów kasowych,
- Nie przestrzegano zapisu pkt.II ppkt. 1, 6, 8, 9 „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” w zakresie oznaczania, ewidencji i rozliczania druków ścisłego zarachowania.

#### **W zakresie rozrachunków i roszczeń**

- Nie prowadzono bieżącej analizy zapisów na kontach rozrachunkowych w celu rozliczenia wykazanych sald na koniec każdego roku obrachunkowego i ich bieżącej analizy,
- Prowadzono zapisy na koncie rozrachunkowym 201- „Rozrachunki z dostawcami i odbiorcami” niezgodnie z treścią ekonomiczną konta,

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

- Organ podatkowy nie egzekwował od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej składania deklaracji podatkowych w terminach określonych w przepisach art. 6 ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9, poz.31 z późn. zm.),
- Organ podatkowy nie stosował przepisu § 274 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, w przypadkach stwierdzenia błędów w deklaracjach podatkowych (wykazach nieruchomości) składanych przez podatników.

#### **W zakresie realizacji wydatków budżetowych**

- Listy wypłat nie posiadały nazwy programu komputerowego stosowanego do ich sporządzania, numeru, wskazania klasyfikacji budżetowej wydatku, potwierdzenia na dowód sprawdzenia danych w nich zawartych.

- Nie prowadzono w kartach wynagrodzeń wymaganych wpisów dotyczących danych pracowniczych, jak: kategorie zaszerzgowania, przebiegu zatrudnienia itp.
- Wpłacano koszty podróży służbowych bez podpisów osób zatwierdzających oraz niekompletnie wypełnionych.
- Nieprawidłowo i niezgodnie z obowiązującymi przepisami, wypłacano jako składnik wynagrodzeń (na liście wypłat) ryczałt pieniężny za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych.
- Nie wprowadzono, na podstawie przyjętego uchwałą Nr 29/149/98 Zarządu Miasta „Regulaminu udzielania zamówień publicznych” stosownych zapisów w zakresach czynności osób odpowiedzialnych za prawidłowe stosowanie ustawy o zamówieniach publicznych.
- W dokumentacji dotyczącej zamówień publicznych - Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz umowach z wykonawcami robót, stosowano sprzeczne uregulowania w zakresie tworzenia i formy wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **W zakresie powiązania budżetu z jednostkami organizacyjnymi gminy**

- Zarząd Miasta nie podjął uchwały ustalającej wskazówki do ustalenia normatywu zapasów materiałowych, czym nie wypełnił dyspozycji § 6 ust.2 w związku z § 12 pkt. 1 rozporządzenia Ministra Finansów z 8 maja 1991 r. w sprawie zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 42, poz. 183).

#### **W zakresie gospodarki mieniem komunalnym**

- Wykazy nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży nie zawierały pełnych informacji wymaganych przepisami art. 35 ust. 2 ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
- Wykazy nieruchomości i ogłoszenia o przetargu nie posiadały informacji w zakresie terminów podania ich do publicznej wiadomości (poprzez wywieszenie w siedzibie Urzędu i podanie do publicznej wiadomości po upływie okresu wywieszenia wykazu i na dwa tygodnie przed wyznaczonym terminem przetargu) zgodnie z art. 35 ust.1 i art. 38 ust.2 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz § 6 ust.1 rozporządzenia Rady Ministrów z 13 stycznia 1998 r.

#### **W zakresie gospodarki środkami rzeczowymi**

- Ewidencja środków trwałych nie zawiera danych dotyczących ich charakterystyki,
- Nie określono, uwzględniając rodzaj, wartość poszczególnych grup rzeczowych składników majątku obrotowego - metod prowadzenia kont ksiąg pomocniczych dla poszczególnych grup składników majątku,
- Nie przeprowadzono pełnej inwentaryzacji składników majątku zgodnie z wydanymi przez Burmistrza Miasta zarządzeniami, oraz inwentaryzacji inwestycji rozpoczętych.

Te i inne nieprawidłowości opisano szczegółowo w protokole kontroli. Przekazując 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 (Dz. U. Nr 85, poz.428 z późn. zm.) wnosi o podjęcie skutecznych działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości oraz niedopuszczenie do ich ponownego wystąpienia w przyszłości, a w szczególności o realizację następujących wniosków:

1. Uzupełnienie dokumentacji opisującej przyjęte zasady rachunkowości, zgodnie z dyspozycją art. 10 i art.17 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późn. zm.) o wykaz wszystkich stosowanych ksiąg rachunkowych, zasady wyceny aktywów i pasywów oraz wskazania metody prowadzenia ewidencji szczegółowej rzeczowych składników majątku obrotowego wybranych spośród metod wskazanych przez ustawodawcę.
2. Sporządzenie dla pracowników aktualnych zakresów czynności i zadań przypisanych na dane stanowisko.
3. Wprowadzenie do stosowania decyzją Zarządu jako formularzy ogólnego stosowania wydruków komputerowych dowodów obrotu gotówkowego KP -kasa przyjęcie i KW - kasa wypłaty i prawidłowego ich cechowania.
4. Sporządzanie raportów kasowych w terminach nie przekraczających terminu rozliczenia tj. na koniec dnia - okresu rozliczeniowego.
5. Dokonanie niezbędnych uregulowań w zakresie wystawiania dowodów KW - kasa wypłaty.
6. Przestrzeganie uregulowań „Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania” w zakresie ich znakowania, ewidencji, rozliczania i kontroli.
7. Inwentaryzować druki ścisłego zarachowania zgodnie ze stanem faktycznym przestrzegając zapisu pkt.11 powołanej wyżej instrukcji, w zakresie przeprowadzania inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania w składowaniu.

8. Prowadzenie zapisów na kontach zespołu 2 zgodnie z ich treścią ekonomiczną stosownie do zarządzenia Nr 46 Ministra Finansów w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia rachunkowości oraz jednolitych planów kont....., oraz prowadzenie szczegółowej analizy zapisów na kontach rozrachunkowych w celu rozliczenia wykazanych sald na koniec każdego roku obrachunkowego i ich analizy.
9. Przeprowadzanie postępowania wyjaśniającego w trybie przewidzianym w Ordynacji podatkowej w razie stwierdzenia, że deklaracje podatkowe (wykazy nieruchomości) składane przez podatników zawierają błędy formalne (błędne stawki podatkowe, powierzchnie nieruchomości inne niż w ewidencji geodezyjnej) oraz egzekwowanie od podatników składania korekt wykazów nieruchomości / deklaracji podatkowych.
10. Porównywanie kolejnych deklaracji składanych przez osoby prawne i jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej w zakresie wielkości podstaw opodatkowania wykazywanych w poszczególnych deklaracjach oraz tych wielkości z danymi z rejestru geodezyjnego, a także niezwłoczne wszczynanie postępowania w przypadku stwierdzenia różnic.
11. Egzekwowanie od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej składania deklaracji na podatek od nieruchomości w terminie ustawowym tj. do 15 stycznia danego roku podatkowego, oraz ewentualnych korekt deklaracji w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian zgodnie z art. 6 ust.8 ustawy z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych.
12. Wyegzekwowanie od osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej należnych gminie odsetek od wpłat wnoszonych po terminie, oraz sporządzanie na bieżąco upomnień (w odniesieniu do osób fizycznych) i decyzji (do osób prawnych i jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej) określającej wysokość zaległości podatkowej a w przypadku braku wpłaty wystawianie i kierowanie do egzekucji tytułów wykonawczych stosownie do § 4 i § 6 ust.2 Rozporządzenia Ministra Finansów z 21 maja 1999 r. w sprawie sposobu postępowania wierzycieli należności pieniężnych przy podejmowaniu czynności zmierzających do zastosowania środków egzekucyjnych (Dz. U. Nr 50, poz. 510).
13. Sporządzać listy wypłat w sposób prawidłowy, ze wskazaniem numeru listy, klasyfikacji budżetowej wydatku, sprawdzonej pod względem merytorycznym, przez osoby do tego upoważnione.

14. Dokonanie zwrotu, pobranego niezgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z 26 marca 1998 r. w sprawie warunków ustalania i zasad zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów nie będących własnością pracodawcy (Dz. U. Nr 41, poz.239), limitu kilometrów wypłacanego w formie miesięcznego ryczałtu pieniężnego od kwietnia 1996 r.
15. Rozliczanie kosztów podróży służbowych na terenie kraju, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
16. Opracowanie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wraz z prawidłowym wzorem umowy pożyczki z uwzględnieniem podpisu pożyczkobiorcy.
17. Umieszczanie na wszystkich umowach i ich egzemplarzach kontrasygnaty Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej zgodnie z art. 46 ust.3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
18. Sporządzanie w sposób prawidłowy, wynikający z przepisów ustawy o zamówieniach publicznych umów na roboty i usługi zamawiane przez gminę.
19. Wprowadzenie do zakresów czynności pracownikom odpowiedzialnym za realizację inwestycji, odpowiedzialności za stosowanie ustawy o zamówieniach publicznych, zgodnie z „Regulaminem udzielania zamówień publicznych”.
20. Ustalenie i egzekwowanie zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki Przestrzennej i Budownictwa z 30.12.94 r.
21. Precyzyjne określanie zadań inwestycyjnych, umożliwiające określenie uzyskanych efektów rzeczowych i poniesionych nakładów, oraz wykazywanie w sprawozdaniach SG-01 za dany rok obrachunkowy danych wynikających z ewidencji księgowej.
22. Prowadzenie szczegółowej ewidencji do konta 080 - Inwestycje, stosownie do zarządzenia Nr 46 ministra Finansów z 1 sierpnia 1995 r.
23. Ustalenie przez Zarząd Miasta wskazówek do określenia normatywu zapasów materiałowych dla zakładów budżetowych zgodnie z § 6 ust.2 w związku z § 12 pkt.1 rozporządzenia Ministra Finansów z 8 maja 1991 r. w sprawie zakładów budżetowych (Dz. U. Nr 42, poz.183).
24. Rozliczanie podmiotów z otrzymanych dotacji w terminach określonych umową i przez osoby wyznaczone i upoważnione do oceny zgodności wydatkowania otrzymanych dotacji.

25. Sporządzanie i podawanie wykazów nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży stosownie do zasad określonych w art. 35 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz zamieszczanie w nich wszystkich informacji wymaganych przepisami art.35 ust.2 powołanej wyżej ustawy.
26. Ogłoszenia o przetargu podawać do publicznej wiadomości zgodnie z art. 38 ust. 2 powołanej wyżej ustawy.
27. Prowadzenie ewidencji środków trwałych zgodnie z klasyfikacją rodzajową, posiadającą niezbędne dane dotyczące ich charakterystyki.
28. Przeprowadzanie inwentaryzacji wszystkich składników aktywów i pasywów jednostki w sposób rzetelny, z częstotliwością określoną przepisami art.26 ustawy o rachunkowości oraz obowiązującej „Instrukcji inwentaryzacyjnej”.

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

Do wiadomości:

Przewodniczący Rady Miejskiej  
w Piławie Górnej