

Wrocław, 5 stycznia 2009 roku

WK.60/330/K-83/08

Pan
Mirosław Pejski
Dyrektor Gminnych Zakładów
Użyteczności Publicznej
ul. Rynek 16
57-420 Radków

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 10 października 2008 r. do 07 listopada 2008 r. kontrolę gospodarki finansowej Gminnych Zakładów Użyteczności Publicznej. Ustalenia kontroli przedstawione zostały w protokole, którego jeden egzemplarz w dniu podpisania wręczono Panu Dyrektorowi.

Stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości i uchybienia wystąpiły, w szczególności w zakresie niżej wskazanych zagadnień:

W zakresie spraw ogólnie-organizacyjnych

Dokumentacja opisująca przyjęte w Zakładzie zasady rachunkowości nie spełniała wymagań określonych w art. 10 ust. 1 ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity Dz.U. z 2002 roku Nr 76, poz. 694 ze zm.). Dokumentacja ta nie określała: metody ustalania wyniku finansowego (art. 10, ust.1 pkt 2 ustawy), wykazu ksiąg rachunkowych, a przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych przy użyciu komputera - wykazu zbiorów danych tworzących księgi rachunkowe na komputerowych nośnikach danych z określeniem ich struktury, wzajemnych powiązań oraz ich funkcji w organizacji całości ksiąg rachunkowych i w procesach przetwarzania danych (art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. b ustawy), opisu systemu przetwarzania danych (art. 10 ust. 1 pkt 3 lit. c ustawy) oraz opisu systemu służącego ochronie danych i ich zbiorów, w tym dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów stanowiących podstawę dokonanych w nich zapisów (art. 10 ust. 1 pkt 4 ustawy).

Nie aktualizowano podstaw prawnych, w oparciu o które opracowano dokumentację wewnętrzną Zakładu (tj. stosowane w Zakładzie instrukcje):

W Zakładzie obowiązywał zakładowy plan kont, w którym powołano przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 153, poz. 1752 ze zm.), tymczasem od 25 sierpnia 2006 r. obowiązywały w tym zakresie przepisy rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów

jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.). Z § 21 ww. rozporządzenia z 2006 roku wynikało ponadto, że kierownicy jednostek powinni dostosować prowadzenie rachunkowości do szczególnych zasad rachunkowości określonych w tym rozporządzeniu w terminie do dnia 31 października 2006 r.

W załączniku nr 1 do Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów znajdowało się odniesienie do zarządzenia Ministra Finansów z 1 sierpnia 1995 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz jednolitych planów kont dla państwowych i gminnych jednostek i zakładów budżetowych oraz ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm. - uchylonej z dniem 1.01.2006 r.), a ponadto do uchwały Rady Ministrów z 23 maja 1983 r. w sprawie wykonywania kontroli przez organy administracji państwowej (M.P. Nr 22, poz. 124 ze zm. - uchylonej z dniem 30.03.2001 r.).

W Zakładzie funkcjonowała instrukcja kasowa, wprowadzona przez Dyrektora Zakładu z dniem 20 grudnia 2000 r., która opracowana została na podstawie: rozporządzenia Rady Ministrów z 2 maja 1991 r. w sprawie praw i obowiązków głównych księgowych budżetów, jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych (Dz.U. Nr 40, poz. 174) – uchylonego na podstawie art. 202 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 155, poz. 1014 ze zm.), zarządzenia Prezesa Narodowego Banku Polskiego z 25 lipca 1989 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać stosowane w uspołecznionych jednostkach środki wartości pieniężnych (M.P. Nr 72, poz. 216) oraz zarządzenia Prezesa Narodowego Banku Polskiego z dnia 06 grudnia 1992 r. w sprawie zasad gospodarki kasowej jednostek gospodarki uspołecznionej (M. P. Nr 43, poz. 347) - uchylonych odpowiednio na podstawie art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o Narodowym Banku Polskim (Dz.U. Nr 140, poz. 938 ze zm.) oraz na podstawie art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 14 lutego 1992 roku o zmianie ustawy – Prawo bankowe i niektórych innych ustaw (Dz.U. Nr 20, poz. 78).

W zakresie księgowości i sprawozdawczości budżetowej

Zestawienia sporządzone do objętych kontrolą raportów kasowych nie posiadały m.in. określenia rodzaju dowodu, daty sporządzenia dowodu, podpisu wystawcy dowodu oraz podpisu osoby odpowiedzialnej za stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), natomiast zestawienia sporządzane do wyciągów bankowych nie zawierały m.in.: podpisu osoby sporządzającej i sprawdzającej. Było to niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 1, 4, 5 6 ustawy o rachunkowości, z którego wynika, że dowód księgowy powinien zawierać ww. elementy.

Żaden spośród dowód księgowych załączonych do objętych kontrolą raportów kasowych (tj. 100 % próby) nie zawierał stwierdzenia zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja), tymczasem z art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy o rachunkowości stanowi, że dowód księgowy powinien zawierać co najmniej stwierdzenia sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia

w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

W raporcie kasowym nr 2 sporządzonym za okres od 05.01.2008 r. do 08.01.2008 r. w poz. 15 raportu poprawiono kwotę z 2.000,51 zł na kwotę 2.001,51 zł natomiast w raporcie nr 4 sporządzonym za okres od 11.01.2008 r. do 14.01.2008 r. poprawiono daty, wskazujące okres za jaki sporządzono raport. Korekty błędnych zapisów dokonywano poprzez zamieszczanie na poprzednim zapisie nowego zapisu bez umieszczenia podpisu osoby dokonującej poprawki jak i daty jej dokonania. Natomiast w raporcie kasowym nr 34 sporządzonym za okres od 01.05.2007 r. do 07.05.2007 roku poprawiono poprzedni stan kasy poprzez przekreślenie błędnego zapisu i umieszczenie obok niego zapisu właściwego przy czym nie umieszczono podpisu osoby dokonującej tej korekty jak i daty jej dokonania. Powyższe było niezgodne z art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości, który stanowi, że stwierdzone błędy w zapisach poprawia się poprzez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty.

W księdze druków ścisłego zarachowania Gminnych Zakładów Użyteczności Publicznej nie była prowadzona ewidencja czeków gotówkowych, mimo że w pkt 1 Instrukcji w sprawie ewidencji druków ścisłego zarachowania w GZUP w Radkowie wprowadzonej Zarządzeniem Nr 8/2006 z dnia 28.12.2006 r. przez Dyrektora GZUP ustalono, że чеки gotówkowe są drukami ścisłego zarachowania stosowanymi w Zakładzie. Brak ewidencji czeków gotówkowych w księdze druków ścisłego zarachowania spowodowany był tym, że w Zakładzie nie wyznaczono osoby odpowiedzialnej za ewidencję tych druków.

Listy płać (lista płać nr 7 z m-ca grudnia 2007 r., lista płać nr 4 z m-ca stycznia 2008 r., lista płać nr 3 z m-ca stycznia 2008 r., lista płać nr 2 z m-ca stycznia 2008 r., lista płać nr 1 z m-ca stycznia 2008 r., lista płać nr 7 z m-ca stycznia 2008 r., lista płać nr 4 z m-ca lutego 2008 r., lista płać nr 3 z m-ca lutego 2008 r., lista płać nr 2 z m-ca lutego 2008 r., lista płać nr 1 z m-ca lutego 2008 r.) nie posiadały daty sporządzenia dowodu oraz stwierdzenia zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca i sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja). Było to niezgodne z art. 21 ust. 1 pkt 4 i 6 ustawy o rachunkowości, który stanowi, że dowód księgowy powinien zawierać m.in. datę dokonania operacji, a gdy dowód został sporządzony pod inną datą – także datę sporządzenia dowodu jak również stwierdzenie sprawdzenia i zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie miesiąca oraz sposobu ujęcia dowodu w księgach rachunkowych (dekretacja) oraz podpis osoby odpowiedzialnej za te wskazania.

W sprawozdaniu Rb-30 z wykonania planów finansowych zakładów budżetowych na 31 grudnia 2007 r. wykazano w pozycji koszty § 3020 oraz przychody § 0830 dane niezgodne z ewidencją księgową. Różnica wynosiła w § 3020 – 315,00 zł, w § 0830 – 586,89 zł i była spowodowana mylnymi zapisami księgowymi, które zostały skorygowane w księgach rachunkowych 2008 r. dowodem księgowym nr M0071234 z 9.06.2008 r. Z § 9 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra

Finansów z 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 ze zm.) wynika, że kierownicy jednostek są obowiązani sporządzać sprawozdania rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym. Kwoty wykazane w sprawozdaniach powinny być zgodne z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

Wydruk z księgi rachunkowej – konta 201, 310, sporządzony na dzień 31.12.2007 r. nie posiadał oznaczenia co do roku obrotowego, daty sporządzenia, nazwy jednostki oraz nazwy konta, tymczasem z art. 13 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy o rachunkowości wynika, że księgi rachunkowe, z uwzględnieniem techniki ich prowadzenia, powinny być trwale oznaczone nazwą (pełną lub skróconą) jednostki, której dotyczą (każda księga wiazana, każda luźna karta kontowa, także jeżeli mają one postać wydruku komputerowego lub zestawienia wyświetlanego na ekranie monitora komputera), nazwą danego rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania, wyraźnie oznaczone co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia.

Ewidencja ilościowo-wartościowa materiałów prowadzona w systemie komputerowym przez pracownika działu księgowości nie pozwalała na uzyskanie danych o obrotach ilościowo-wartościowych danego asortymentu w okresie sprawozdawczym, tymczasem z art. 17 ust. 2 pkt 1 ustawy o rachunkowości, wynika, że metoda prowadzenia księgi pomocniczej: ewidencja ilościowo-wartościowa, to taka metoda, w której dla każdego składnika ujmuje się obroty i stany w jednostkach naturalnych i pieniężnych. W magazynie prowadzona była ewidencja ilościowa materiałów systemem ręcznym na kartotekach dla każdego asortymentu, podczas gdy w rozdziale V pkt c Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów określono zasady prowadzenia gospodarki magazynowej, zobowiązując magazyniera do prowadzenia ewidencji magazynowej ilościowo-wartościowej.

W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków

W dwóch różnych przepisach wewnętrznych obowiązujących w GZUP (Instrukcji kasowej wprowadzonej przez Dyrektora Zakładu z dniem 20 grudnia 2000 r. oraz w części III. Gospodarka pieniężna i obowiązki kasjera Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów w GZUP w Radkowie wprowadzonej z dniem 10 listopada 2003 r.) wskazano różną częstotliwość sporządzania raportów kasowych. W trakcie kontroli Dyrektor Zakładu ujednolicił zapisy w tym zakresie, wprowadzając w dniu 20 października 2008 r. aneks do Zarządzenia Nr 4/2003 z dnia 10 listopada 2003 r.

W raporcie kasowym o nr 100 sporządzonym za okres od 13 do 14 grudnia 2007 r. dokonano najpierw zapisów operacji, które miały miejsce w dniu 14 grudnia a następnie w dniu 13 grudnia, co świadczy o nieprzestrzeganiu pkt 6 ppkt a części III. Gospodarka pieniężna i obowiązki kasjera Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów, który stanowi, że zapisy powinny być dokonywane w ujęciu chronologicznym w dniu w którym przychód lub rozchód miał miejsce z zachowaniem liczby porządkowej operacji (...).

Raporty kasowe o nr 43, 44 sporządzone w maju 2007 r. przed przekazaniem ich głównemu księgowemu nie zostały opatrzone podpisem osoby sporządzającej te raporty, co było niezgodne

z punkt 8 Instrukcji kasowej, który stanowi, że podpisany przez kasjera oryginał raportu wraz z dowodami kasowymi kasjer przekazuje głównemu księgowemu. Ponadto raporty kasowe od nr 34 do nr 44 sporządzone w maju 2007 r., raporty kasowe od nr 97 do nr 104 sporządzone w grudniu 2007 r. oraz raport kasowy nr 8 sporządzony w styczniu 2008 r. nie zostały podpisane na dowód przeprowadzenia kontroli prawidłowości ich sporządzenia przez upoważnione do tego osoby, tymczasem z pkt 8 części III. Gospodarka pieniężna i obowiązki kasjera Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów wynikało, że prawidłowość sporządzania raportów kasowych sprawdza główny księgowy.

W 13 przypadkach wypłat z kasy dokonano na podstawie dowodów księgowych, które nie były sprawdzone pod względem merytorycznym i/lub pod względem formalnym i rachunkowym. Było to niezgodne z pkt 9 ppkt b części IV. Zasady prowadzenia ewidencji finansowo - księgowej Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów, który stanowi, że podstawą zapisu w księgach rachunkowych jest dowód księgowy sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym, na dowód sprawdzenia podpisany przez osoby do tego upoważnione.

Na żadnym raporcie kasowym objętym próbą kontrolną nie zaznaczono jaką liczbę załączników KP i KW dany raport zawiera mimo, że zgodnie z pkt 7 części III. Gospodarka pieniężna i obowiązki kasjera Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów, kasjer powinien przekazywać raporty kasowe głównemu księgowemu po uprzednim ich podpisaniu i wpisaniu ilości dowód przychodowych i rozchodowych. Ponadto w raportach kasowych, które zawierały więcej niż jedną stronę nie wypełniano pozycji przychód i rozchód do przeniesienia i z przeniesienia.

W przypadku raportu kasowego nr 33 sporządzonego za okres od 25 do 27 kwietnia 2007 r. oraz nr 44 sporządzonego za okres od 31 do 31 maja 2007 r. nie zachowano zasady ciągłości przenoszenia sald w raportach kasowych. Zgodnie z tą zasadą saldo końcowe jednego raportu kasowego powinno stanowić saldo początkowe raportu następnego. Ponadto w raportach kasowych nr: 33 za okres od 25 do 27 kwietnia 2007 r., nr 34 za okres od 01 do 07 maja 2007 r., nr 42 za okres od 26 do 30 maja 2007 r., nr 43 za okres od 31 do 31 maja 2007 r. wykazano inne salda końcowe niż wynikało to z wyliczenia saldo początkowe + wpłaty – wypłaty. Wymienione nieprawidłowości były rezultatem nienależytej staranności przy sporządzaniu raportów kasowych oraz braku kontroli ze strony osoby odpowiedzialnej za sprawdzenie poprawności sporządzania raportów kasowych.

Stosowany w Zakładzie program komputerowy wykazywał w księdze rachunkowej pn. „Zestawienie obrotów i sald” – salda kont rozrachunkowych metodą „persaldo”, podczas gdy zasady funkcjonowania tego zespołu kont, zawarte w rozporządzeniu Ministra Finansów z z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.) wymagają wykazywania salda dwustronnego.

Nie przekazano na wyodrębniony rachunek sum depozytowych wpłaconych kwot zabezpieczeń należytego wykonania umów w wysokości 78.256,44 zł. Kwoty zabezpieczeń były wpłacane na rachunek bieżący jednostki, a tym samym były wykorzystywane do finansowania

bieżących wydatków jednostki. Z art. 148 ust. 5 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2007 roku Nr 223, poz. 1655 ze zm.) wynika, że jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym.

W okresie od 1 stycznia 2007 r. do 30 czerwca 2008 r. Zakład zapłacił odsetki z tytułu nieterminowego regulowania zobowiązań w wysokości: w 2007 r 368,77 zł, w I półroczu 2008 r. - 47,26 zł. Z art. 35, ust. 3, pkt 3 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249 poz. 2104 ze zm.) wynika, że wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

W zakresie przychodów Zakładu

Na kartach kontowych przychodów, zawierających uszczegółowienie zapisów kont księgi głównej, sporządzanych w Zakładzie ręcznie lub komputerowo, brakowało adnotacji o numerach dowodów księgowych na podstawie których dokonano zapisów, niektóre zapisy dokonywane były w sposób nietrwały /ołówkiem/, błędy poprawiano poprzez zamazywanie korektorem liczb i nadpisywanie danych. Było to niezgodne z art. 23 ust. 1, ust. 2 pkt 2 oraz art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy o rachunkowości, z których wynika, że zapisów w księgach rachunkowych dokonuje się w sposób trwały, zapis księgowy powinien zawierać m.in. określenie rodzaju i numer identyfikacyjny dowodu księgowego stanowiącego podstawę zapisu. Stwierdzone błędy w zapisach poprawia się przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu, oraz podpisanie poprawki i umieszczenie daty.

Zakład ujmował dochody z czynszów na majątku Gminy (za 2007 rok kwota 1.437.414,91 zł) jako własny przychód klasyfikowany w § 0830 /wpływy z usług/ i przeznaczał je na wydatki Zakładu, w tym związane z utrzymaniem zasobów majątkowych Gminy administrowanych przez GZUP, pomimo że Statut Zakładu nie upoważniał Zakładu do ujmowania tych dochodów jako przychodu własnego. Z art. 25 ust. 2 pkt 4 ustawy o finansach publicznych wynika, że tworząc zakład organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego określa źródła przychodów własnych Zakładu. W rozumieniu przepisów art. 24 ust. 3 ustawy o finansach publicznych plan finansowy zakładu stanowi podstawę gospodarki finansowej zakładu, jego wskaźniki na etapie planowania winny więc być spójne z zakresem wykonywanych zadań wykazanych w aktach tworzących tą jednostkę organizacyjną gminy. W trakcie kontroli Dyrektor Zakładu wystąpił do Burmistrza Radkowa z wnioskiem o dokonanie stosownych zmian w Statucie Zakładu.

Dyrektor Zakładu nie określił, w formie wewnętrznych instrukcji, procedur kontroli w zakresie windykacji należności Zakładu, a także procedur kontroli i szczegółowych zasad ustalania i naliczania opłat za świadczone przez Zakład usługi, tymczasem z art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych wynika, że kierownik jednostki ustala w formie pisemnej procedury, o których mowa w ust. 2 powołanego przepisu, tj. procedury dotyczące m.in. badania i porównania stanu faktycznego ze stanem wymaganym w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków

publicznych. Podejmowanie czynności kontrolnych w tych dziedzinach działalności GZUP jest istotne ze względu na zakres działalności GZUP (Zakład uzyskuje przychody z wielu źródeł, prowadzi rozliczenia z wieloma dłużnikami, stosuje zróżnicowane stawki za świadczone usługi).

Przy umarzaniu należności cywilnoprawnych /np. dłużnik z rej. Nr 000638 – za wodę w kwocie 2.411,12 zł, Nr 000632 – za wodę 60,5 zł/ nie przestrzegano przepisu § 8 ust. 2 Uchwały Nr XLVII/389/05 Rady Miejskiej z dnia 28 grudnia 2005 roku, z którego wynikał obowiązek uzyskania opinii Burmistrza w tej sprawie.

W zakresie kosztów Zakładu

Akta osobowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych objętych próbą kontrolną nie zawierały zapytania o niekaralność, tymczasem art. 3 ust. 3 pkt 2 ustawy z 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.) stanowi, że pracownikiem samorządowym zatrudnionym na stanowisku urzędniczym może być osoba zatrudniona na podstawie art. 2 pkt 2 i 4, która spełnia wymagania określone w ust. 1 oraz dodatkowo nie była prawomocnie skazana za przestępstwo umyślne. Akta osobowe Głównego Księgowego również nie zawierały zapytania o niekaralność, mimo że z art. 45 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) wynika, że głównym księgowym może być osoba, która ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych nie była prawomocnie skazana za przestępstwa: przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo karne skarbowe. W trakcie kontroli, tj. w dniu 22 października 2008 r. Dyrektor Zakładu, stosownie do art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2008 r. Nr 50, poz. 292) złożył zapytania o udzielenie informacji o osobach zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych (za wyjątkiem pracownika zatrudnionego na stanowisku st. inspektora ds. adm.) oraz na stanowisku Głównego Księgowego w Krajowym Rejestrze Karnym przy Sądzie Okręgowym w Świdnicy.

Wynagrodzenie trzech pracowników (spośród 12 pracowników objętych próbą kontrolną) ustalono w okresie od stycznia 2008 roku (pismami z dnia 24 stycznia 2008 roku) w wysokości przekraczającej odpowiednio o 19 zł, 110 zł, 77 zł maksymalną stawkę wynagrodzenia, określoną dla danej kategorii zaszeregowania w obowiązującej na ten dzień w Zakładzie tabeli miesięcznych i godzinowych stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik nr 1 do Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Gminnych Zakładów Użyteczności Publicznej w Radkowie. Przyznane wynagrodzenia nie przekraczały jednak wartości wynikających z tabeli miesięcznych i godzinowych stawek wynagrodzenia zasadniczego stanowiącej załącznik nr 1 do Układu, opracowanej na podstawie Uchwały Nr XXIII/127/08 Rady Miejskiej Radkowa z 30 kwietnia 2008 roku, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

Jednemu z pracowników wypłacano w styczniu 2008 r. oraz w lutym 2008 r. dodatek za dostarczanie faktur w wysokości 100,00 zł, mimo że w objętych kontrolą zmianach uposażenia taki

element wynagrodzenia nie występował. Ponadto dodatek taki nie był ustalony w Zakładowym Układzie Zbiorowym Pracy dla Pracowników Gminnych Zakładów Użyteczności Publicznej w Radkowie z dnia 16 maja 2006 roku, regulującym szczegółowe warunki dotyczące wynagrodzenia i przyznawania innych świadczeń z tytułu zatrudnienia.

Część składek na ubezpieczenia społeczne za miesiąc luty 2008 r. oraz za miesiąc kwiecień 2008 r. przekazano po terminie określonym w art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity: Dz.U. Z 2007 r. Nr 11, poz. 74 ze zm.). Opóźnienia w przekazywaniu składek wyniosły od 2 do 7 dni. W związku z nieterminowym regulowaniem zobowiązań z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne Zakład zapłacił odsetki w kwocie 44,00 zł.

Zamówienia na realizację zadania inwestycyjnego pn. „Sprzedaż pojazdu asenizacyjnego na podwoziu samochodu Volvo 612 zabudowanego beczką o pojemności 8 m³” o łącznej wartości 79.300,00 zł brutto (65.000,00 zł netto) udzielono w trybie z wolnej ręki, na podstawie art. 66 w związku z art. 67 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), pomimo że w ww. przypadku nie zachodziły przesłanki zastosowania tego trybu. Z powołanego przepisu art. 67 ust. 1 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych wynika, że zamawiający może udzielić zamówienia w trybie z wolnej ręki, jeżeli ze względu na wyjątkową sytuację niewynikającą z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, której nie mógł on przewidzieć, wymagane jest natychmiastowe wykonanie zamówienia, a nie można zachować terminów określonych dla innych trybów udzielenia zamówienia, tymczasem z zawartego w protokole postępowania uzasadnienia wyboru trybu wynikało, że jednym z powodów zastosowania trybu z wolnej ręki była odmowa zarejestrowania przez Stację Diagnostyczną pojazdu asenizacyjnego (z pierwszą datą rejestracji z 1985 r.) znajdującego się na wyposażeniu Zakładu ze względu na nieodwracalne zużycie jego elementów konstrukcyjnych.

W zaproszeniu do negocjacji – pismo z dnia 12.06.2008 r., wystosowanym do PHU Efekt – Usługi komunalne Stokłosa Gabriela z Imielina w związku z ww. postępowaniem dotyczącym pojazdu asenizacyjnego, podany został termin negocjacji, określono warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, tymczasem z art. 68 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych wynika, że wraz z zaproszeniem do negocjacji zamawiający przekazuje informacje niezbędne do przeprowadzenia postępowania, w tym istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy lub wzór umowy.

Część szczegółowa protokołu postępowania o udzielenie ww. zamówienia sporządzona została na druku ZP-2/PN,NBO,ZOC stosowanym dla zamówień prowadzonych w trybie przetargu nieograniczonego/ negocjacji bez ogłoszenia/ zapytania o cenę, tymczasem dla zamówień publicznych prowadzonych w trybie z wolnej ręki w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 października 2007 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. Nr 202, poz. 1463) przewidziano druk ZP-2/WR.

W rozliczeniach rachunków kosztów podróży służbowych wystąpiły uchybienia polegające na braku niektórych danych, m.in.: pojemności silnika samochodu prywatnego, którym odbyto podróż służbową, braku godzin rozpoczęcia i zakończenia podróży służbowej. Wskazane dane są podstawą ustalenia należności z tytułu kosztów przejazdu oraz diety, której wysokość zgodnie z § 4 ust. 2 rozporządzenia 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 ze zm.), oblicza się za czas od rozpoczęcia podróży (wyjazdu) do powrotu (przyjazdu) po wykonaniu zadania. Ponadto do rozliczenia kosztów podróży nr 19 z 30.04.2007 r., nr 56 z 3.12.2007 r., odbytej autobusem PKS nie dołączono biletów, co było niezgodne z § 8a ust. 3 ww. rozporządzenia, który stanowi, że do rozliczenia kosztów podróży pracownik załącza dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami. Jeżeli uzyskanie dokumentu (rachunku) nie było możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonany wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania. Rachunki kosztów podróży nie posiadały dekretacji (nie określono kont i stron na których dowody miałyby zostać zarachowane), tymczasem z postanowień zawartych w rozdziale IV pkt 9 Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów w GZUP w Radkowie, wynikało, że podstawą zapisu w księgach rachunkowych jest dowód zawierający stwierdzenie do zakwalifikowania dowodu do ujęcia w księgach rachunkowych przez wskazanie sposobu ujęcia dowodu księgowego w księgach rachunkowych (dekretacje) wraz z podpisem osoby odpowiedzialnej za te wskazania. Rachunek kosztów podróży nr 19 z 30.04.2007 r., bez numeru z 22.05.2007 r., nr 4 z 10.01.2008 r. nie został sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, natomiast rachunek kosztów podróży nr 20, 21, 22 z 30.04.2007 r. nie został sprawdzony pod względem formalno-rachunkowym, rachunek kosztów podróży nr 56 z 3.12.2007 r., nr 58 bez daty wystawienia, nie został sprawdzony pod względem merytorycznym, a rachunek kosztów podróży nr 23 z 17.05.2007 r. nie został sprawdzony pod względem merytorycznym oraz nie został zatwierdzony do wypłaty. Było to niezgodne z postanowieniami rozdziału III pkt 4 oraz rozdziału IV pkt 9 b Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów w GZUP w Radkowie, z których wynikało, że dowód księgowy powinien być sprawdzony pod względem merytorycznym, formalno-rachunkowym, na dowód sprawdzenia podpisany przez osoby do tego upoważnione oraz zatwierdzony do wypłaty.

Pracownik, z którym zawarto umowę o używaniu samochodu prywatnego do celów służbowych nie składał oświadczeń o używaniu przez niego pojazdu do celów służbowych w danym miesiącu, co było niezgodne z przepisami § 4 pkt 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 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 ze zm.). Wypłaty ryczałtu naliczonego za dany miesiąc dokonywano na podstawie polecenia księgowania, w terminie wypłaty wynagrodzenia (za miesiąc grudzień 2007 r. ryczałt został wypłacony w dniu 27.12.2007 r., za miesiąc styczeń 2008 r. ryczałt został wypłacony

w dniu 30.01.2008 r.), tj. przed upływem miesiąca, za który ryczałt przysługiwał, tymczasem z powołanego § 4 pkt 1 rozporządzenia wynika, że zwrot kosztów używania pojazdów do celów służbowych następuje w formie miesięcznego ryczałtu obliczonego jako iloczyn stawki za 1 kilometr 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. Oświadczenie to powinno zawierać dane dotyczące pojazdu (pojemność silnika, marka, numer rejestracyjny) oraz określać ilość dni nieobecności pracownika w miejscu pracy w danym miesiącu z powodu choroby, urlopu, podróży służbowej lub innej nieobecności, a także ilość dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych.

Stwierdzono także brak zgodności danych wykazanych w rozliczeniu zużycia paliwa do samochodu służbowego Łada nr rejestracyjny DKL 37UA, z danymi wykazanymi w kartach drogowych, brak kontroli wyników kart drogowych w zakresie rozliczenia normy zużycia paliwa, kompletności danych. W przepisach wewnętrznych jednostki nie uregulowano zasad dokumentowania, rozliczania, kontroli wydatków związanych z eksploatacją pojazdów i sprzętu.

W 2007 roku na rachunek zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przekazano kwotę 39.100,59 zł stanowiącą 78,12 % równowartości odpisu na 2007 r. (tj. kwotę niższą od odpisu naliczonego na ten rok o 10.950,89 zł), z tego do 31 maja 2007 r. przelano kwotę stanowiącą 70,7% równowartości odpisu. Do 31 maja 2008 r. na rachunek funduszu przekazano kwotę stanowiącą 7% równowartości odpisu planowanego na 2008 r. Powyższe było niezgodne z art. 6 ust. 2 ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 1996 roku Nr 70, poz. 335 ze zm.), z którego wynika, że równowartość dokonanych odpisów i zwiększeń na dany rok kalendarzowy pracodawca przekazuje na rachunek bankowy Funduszu w terminie do dnia 30 września tego roku, z tym, że w terminie do dnia 31 maja tego roku przekazuje kwotę stanowiącą co najmniej 75 % równowartości odpisów.

Ze środków funduszu w 2007 r. finansowano bieżącą działalność Zakładu (za zgodą Związku Zawodowego NSZZ „SOLIDARNOŚĆ” w dniu 3.01.2007 r. przekazano z rachunku funduszu na rachunek bieżący Zakładu środki w kwocie 33.365,70 zł – w związku z koniecznością uregulowania składek ZUS, w dniu 6.06.2007 r. w związku z brakiem funduszy na wypłatę wynagrodzeń przekazano środki w kwocie 26.000,00 zł), tymczasem z art. 1 ust. 1 ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych wynika, że środki zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przeznacza się na działalność socjalną na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu.

Dyrektor Zakładu, jako przedstawiciel zarządcy wspólnot mieszkaniowych (kontrolą objęto remonty dwóch budynków mieszkalnych, w których udział Gminy wynosił 92% i 67%), podpisał aneksy do umów o udzielenie zamówienia pn. remont frontowej elewacji budynku mieszkalnego, podwyższające wartość tych zamówień, pomimo że wspólnoty mieszkaniowe lokatorów tych budynków nie podjęły uchwał o zmianie planów remontów (część planu gospodarczego) na 2007 r. Z art. 22 ust. 3 pkt 2 ustawy z 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. Nr 80, poz. 903 ze zm.) wynika, że przyjęcie rocznego planu gospodarczego jest czynnością przekraczającą zakres zwykłego

zarządu. Aneksem nr 7/07 podwyższono wartość wykonywanych robót remontowych z kwoty 27.000 zł na 37.000 zł. Łączny koszt wykonanego remontu budynku wynosił 43.592,80 zł. Wystawione przez Gminne Zakłady Użyteczności Publicznej w stosunku do prywatnych właścicieli lokalnych mieszkalnych znajdujących się w tym budynku faktury, obciążające tych właścicieli kosztami remontu stosownie do wysokości ich udziałów w części wspólnej zostały przez tych właścicieli zakwestionowane. W związku z tym w dniu 7 marca 2008 r. Dyrektor GZUP zawarł ugodę z właścicielami ww. lokali, z której postanowień wynikało, że do rozliczenia prac remontowych elewacji budynku z montażem drzwi wejściowych, przyjęta zostanie wartość robót zgodna z planem gospodarczym na 2007 r., tj. kwota 23.000,00 brutto. Wobec powyższego wystawiono faktury korygujące. Przy wystawianiu kolejnych faktur do rozliczenia z właścicielami lokali mieszkalnych, których udział w części wspólnej łącznie stanowił 33% przyjęto kwotę 21.495,00 zł. Kwotę 22.097,80 zł, w tym 7.292,27 zł (tj. 33% tej wartości), w całości potraktowano jako koszt Zakładu. W dniu 5.11.2008 r. w stosunku do właścicieli lokali mieszkalnych położonych w ww. budynku zostały wystawione faktury na kwotę ogółem – 7.292,28 zł.

Prowadzono wspólny rachunek bankowy dla obsługi Zakładu oraz wspólnot mieszkaniowych, tymczasem prowadzenie rozliczeń wspólnot powinno odbywać się poza rachunkowością zarządcy. Z art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. Nr 80, poz. 903 ze zm.) wynika, że zarząd lub zarządca, któremu zarząd nieruchomością wspólną powierzono w sposób określony w art. 18 ust. 1 tej ustawy, jest obowiązany prowadzić dla każdej nieruchomości wspólnej, określoną przez wspólnotę mieszkaniową, ewidencję pozaksięgową kosztów zarządu nieruchomością wspólną oraz zaliczek uiszczanych na pokrycie tych kosztów, a także rozliczeń z innych tytułów na rzecz nieruchomości wspólnej. Ponadto art. 30 ust. 1 pkt 1 powołanej ustawy stanowi, że zarząd lub zarządca, któremu zarząd nieruchomością wspólną powierzono w sposób określony w art. 18 ust. 1, jest obowiązany dokonywać rozliczeń przez rachunek bankowy.

W zakresie gospodarki mieniem komunalnym

Ewidencję zakupionych programów komputerowych prowadzono na koncie 013 – „Pozostałe środki trwałe”, tymczasem z postanowień załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.) wynika, że operacje gospodarcze dotyczące wartości niematerialnych i prawnych ewidencjonuje się na koncie 020 „Wartości niematerialne i prawne”.

WNIOSKI POKONTROLNE

Przedstawiając powyższe Panu Dyrektorowi, Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, wnosi o podjęcie skutecznych działań mających na celu wyeliminowanie stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień szczegółowo opisanych w protokole kontroli oraz niedopuszczenie

do ich ponownego wystąpienia w przyszłości, między innymi poprzez realizację następujących wniosków:

1. Przestrzeganie przepisów ustawy z 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jednolity: Dz.U. z 2002 r., Nr 76, poz. 694 ze zm.), a w szczególności:
 - a) dostosowanie dokumentacji opisującej przyjęte w Zakładzie zasady rachunkowości do wymagań wynikających z art. 10 ust. 1 pkt 2, pkt 3 lit. b, pkt 3 lit.c, pkt 4 ustawy,
 - b) sporządzanie i opisywanie dowodów księgowych (a w szczególności zestawień sporządzanych do raportów kasowych i wyciągów bankowych, dowodów załączonych do raportów kasowych, list płac), w taki sposób, by spełniały one wymagania określone w art. 21 ust. 1 pkt 1, 4, 5, 6 ustawy,
 - c) poprawianie błędów w zapisach księgowych, w sposób przewidziany w art. 25 ust. 1 ustawy,
 - d) dostosowanie ksiąg rachunkowych Zakładu do wymagań wynikających z art. 13 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy,
 - e) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej materiałów zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 1 ustawy, tj. tak aby dla każdego składnika obrotu i stany ujmowane były w jednostkach naturalnych i pieniężnych,
 - f) dokonywanie zapisów na kartach kontowych przychodów w sposób trwały, zamieszczanie na tych kartach adnotacji o numerach dowodów księgowych, na podstawie których dokonano zapisów, stosownie do art. 23 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2 ustawy.
2. Zaktualizowanie podstaw prawnych, w oparciu o które opracowano dokumentację wewnętrzną Zakładu (powołane w treści tych dokumentów akty prawne), a w szczególności zaktualizowanie w tym zakresie Zakładowego Planu Kont (wprowadzonego zarządzeniem nr 6 Dyrektora Zakładu z 16 grudnia 2005 roku), Załącznika nr 1 do Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów (wprowadzonej do stosowania w dniu 10 listopada 2003 r.) oraz Instrukcji kasowej (wprowadzonej do stosowania z dniem 20 grudnia 2000 r.).
3. Dostosowanie księgowego programu komputerowego do wymagań stawianych księdze rachunkowej pn. „zestawienie obrotów i sald” przez art. 18 ust. 1 pkt 2 ustawy o rachunkowości w związku z zasadami funkcjonowania kont zespołu 2 zawartymi w rozporządzeniu Ministra Finansów z 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.) tak, aby księga wykazywała, na koniec każdego okresu sprawozdawczego, dla kont zespołu 2 „Rozrachunki i roszczenia” - salda dwustronne, tj. salda należności i salda zobowiązań
4. Sporządzanie sprawozdań budżetowych zgodnie z przepisami § 9 pkt 1 i 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz.U. Nr 115, poz. 781 ze zm.) tj. rzetelnie i prawidłowo pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz zgodnie z danymi wynikającymi z ewidencji księgowej.

5. Dokonanie zwrotu na wydzielony rachunek bankowy sum depozytowych, które przekazane zostały na rachunek bieżący Zakładu, stosownie do przepisów art. 148 ust. 5 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity z 2007 r. Dz.U. Nr 223, poz. 1655 ze zm.).
6. Przestrzeganie Instrukcji kontroli wewnętrznej i obiegu dokumentów w Gminnych Zakładach Użyteczności Publicznej w Radkowie wprowadzonej do stosowania przez Dyrektora Zakładu z dniem 10 listopada 2003 r., a w szczególności:
 - a) dokonywanie zapisów w raportach kasowych w ujęciu chronologicznym, w dniu w którym przychód lub rozchód miał miejsce z zachowaniem liczby porządkowej operacji (pkt 6 ppkt a części III. Gospodarka pieniężna i obowiązki kasjera Instrukcji),
 - b) przestrzeganie przy sporządzaniu raportów kasowych postanowień pkt 7 części III. Gospodarka pieniężna i obowiązki kasjera Instrukcji, z których wynika, że kasjer przekazując raporty kasowe głównemu księgowemu zobowiązany jest wpisać na nich ilości dowód przychodowych i rozchodowych.
 - c) prowadzenie skutecznej kontroli prawidłowości sporządzania raportów kasowych, stosownie do postanowień pkt 8 części III. Gospodarka pieniężna i obowiązki kasjera Instrukcji,
 - d) przestrzeganie postanowień pkt 9 ppkt b części IV. Zasady prowadzenia ewidencji finansowo - księgowej Instrukcji, który stanowi, że podstawą zapisu w księgach rachunkowych jest dowód księgowy sprawdzony pod względem merytorycznym i formalno - rachunkowym, na dowód sprawdzenia podpisany przez osoby do tego upoważnione.
7. Przestrzeganie postanowień pkt 8 części dotyczącej raportów kasowych w Instrukcji kasowej wprowadzonej przez Dyrektora GZUP z dniem 20 grudnia 2000 r., z którego wynika, że kasjer przekazuje oryginału raportu kasowego wraz z dowodami kasowymi głównemu księgowemu po uprzednim podpisaniu raportu.
8. Przestrzeganie przy sporządzaniu raportów kasowych zasady ciągłości przenoszenia sald, tak aby saldo końcowe jednego raportu kasowego stanowiło saldo początkowe raportu następnego.
9. Sporządzanie raportów kasowych w pełnej szczegółowości z zachowaniem zasad poprawnego wypełniania dokumentów (a w szczególności staranne wyliczanie sald tych raportów).
10. Powierzenie obowiązków w zakresie ewidencjonowania czeków gotówkowych wskazanemu pracownikowi Zakładu, celem zapewnienia bieżącej ewidencji tych druków oraz kontroli nad ich stanem.
11. Przestrzeganie obowiązku terminowego regulowania zaciągniętych zobowiązań, celem niedopuszczenia do uszczuplenia środków publicznych wskutek zapłaty odsetek za zwłokę, stosownie do wymogów art. 35, ust. 3 pkt 3 ustawy z 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.).
12. Podjęcie działań mających na celu doprowadzenie do doprecyzowania postanowień Statutu Zakładu w zakresie sposobu kwalifikowania dochodów pobieranych przez Zakład w związku z zarządzaniem mieniem Gminy, tak aby plan finansowy Zakładu był w tym zakresie spójny z postanowieniami Statutu Zakładu.

13. Opracowanie i wprowadzenie do stosowania w formie instrukcji procedur kontroli dotyczących windykacji należności Zakładu, a także procedur kontroli i szczegółowych zasad ustalania i naliczania opłat za świadczone przez Zakład usługi, stosowanie do art. 47 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
14. Przestrzeganie przy umarzaniu należności Zakładu z tytułów cywilnoprawnych §8 ust. 2 uchwały Nr XLVII/389/05 Rady Miejskiej z dnia 28 grudnia 2005 roku, z którego wynika obowiązek uzyskania opinii Burmistrza w tej sprawie.
15. Weryfikowanie, czy osoby zatrudnione w Zakładzie na stanowiskach urzędniczych spełniają wymagania określone w art. 3 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 ze zm.), poprzez składanie zapytań o udzielenie tych informacji, stosownie do art. 6 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (tekst jednolity: Dz.U. z 2008 r. Nr 50, poz. 292).
16. Przestrzeganie przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia pracowników Zakładu postanowień Zakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników Gminnych Zakładów Użyteczności Publicznej w Radkowie z dnia 16 maja 2006 roku ze zmianami, a w szczególności załącznika nr 1 określającego tabelę miesięcznych i godzinowych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników.
17. Odprowadzanie składek na ubezpieczenia społeczne w terminach określonych w art. 47 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jednolity; Dz.U. z 2007 r. Nr 11, poz. 74 ze zm.).
18. Przyjmowanie do rozliczenia kosztów podróży służbowych wyłącznie dokumentów zawierających kompletne dane, pozwalające na ustalenie w oparciu przepisy rozporządzenia 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 ze zm.) wysokości należności przysługujących pracownikom z tytułu podróży służbowych.
19. Dokonywanie wypłaty ryczałtu za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych na podstawie oświadczenia pracownika, po upływie miesiąca, którego rozliczenie dotyczy, stosownie do postanowień § 4 pkt 1 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 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 ze zm.).
20. Sprawowanie rzetelnej kontroli dokumentów związanych z eksploatacją samochodów służbowych, stosownie do art. 47 ust. 2 pkt 3 ustawy o finansach publicznych.
21. Uregulowanie w przepisach wewnętrznych jednostki zasad dokumentowania, rozliczania, kontroli wydatków związanych z eksploatacją pojazdów i sprzętu, stosownie do art. 47 ust. 3 ustawy.

22. Przestrzeganie przepisów ustawy z 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (tekst jednolity Dz.U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.), a w szczególności:
 - a) przekazywanie na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych równowartości odpisów dokonanych na dany rok kalendarzowy w terminach i wysokości wynikającej z art. 6 ust. 2 ustawy;
 - b) przeznaczanie środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych wyłącznie na działalność socjalną organizowaną na rzecz osób uprawnionych do korzystania z funduszu, stosownie do art.1 ust. 1 ustawy.
23. Podejmowanie, w ramach wykonywanego zarządu wspólnot mieszkaniowych, czynności prawnych przekraczających zakres zwykłego zarządu w oparciu o stosowne umocowanie do podejmowania tych czynności, celem uniknięcia sytuacji, w których ze środków publicznych pokrywane są koszty remontów wykonywanych na rzecz Wspólnot w części dotyczącej prywatnych właścicieli lokali mieszkalnych. Poinformowanie Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu, czy właściciele lokali mieszkalnych na których wystawiono faktury w dniu 15 listopada 2008 r. na łączną kwotę 7.292,28 zł zapłacili za te faktury.
24. Dokonywanie rozliczeń wspólnot mieszkaniowych za pomocą odrębnych rachunków bankowych, zaniechanie ujmowania tych rozliczeń w księgach rachunkowych Zakładu, stosownie do art. 29 ust. 1, art. 30 ust. 1 pkt 1 ustawy z 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. Nr 80, poz. 903 ze zm.).
25. Przestrzeganie przepisów ustawy z 29 stycznia 1994 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1665 ze zm.), a w szczególności:
 - a) stosowanie przy udzielaniu zamówienia publicznego trybu z wolnej ręki wyłącznie w przypadkach, gdy zachodzą przesłanki zastosowania tego trybu, określone w art. 67 ust. 1 ustawy,
 - b) przekazywanie wraz z zaproszeniem do negocjacji istotnych dla stron postanowień, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólnych warunków umowy lub wzoru umowy, stosownie do art. 68 ust. 1 ustawy.
26. Stosownie do dokumentowania przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie z wolnej ręki druków przewidzianych dla tego trybu, stosownie do postanowień rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z 16 października 2008 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U. Nr 188, poz. 1154).
27. Prowadzenie ewidencji szczegółowej wartości niematerialnych i prawnych na koncie 020 „wartości niematerialne i prawne”, stosownie do opisu tego konta zawartego w załączniku nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz.U. Nr 142, poz. 1020 ze zm.).

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, zgodnie z przepisem art. 9 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, oczekuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, zawiadomienia o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania. Do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym przysługuje prawo zgłoszenia zastrzeżenia do Kolegium Izby. Zastrzeżenie składa właściwy organ jednostki kontrolowanej, za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego. Podstawą zgłoszenia zastrzeżenia może być tylko zarzut naruszenia prawa poprzez błędną jego wykładnię lub niewłaściwe zastosowanie.

Do wiadomości:

Pan Jan Bednarczyk

Burmistrz Miasta i Gminy Radków