

Pani

**Halina Kołodziejska
Burmistrz Miasta i Gminy Prochowice**

**Rynek 1
59-230 Prochowice**

Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu, działając na podstawie art. 1 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.), przeprowadziła od 4 września 2006 r. do 24 listopada 2006 r. kontrolę kompleksową gospodarki finansowej gminy Prochowice. Zakres zbadanych zagadnień, okres objęty kontrolą oraz ustalenia przedstawiono szczegółowo w protokole kontroli, przekazanym Pani Burmistrz 24 listopada 2006 r. Poprzednia kontrola kompleksowa Regionalnej Izby Obrachunkowej gminy Prochowice została zakończona 29 listopada 2002 r. Wydane wówczas zalecenia pokontrolne zostały wykonane

Obecna kontrola wykazała, że większość spraw związanych z bieżąco realizowaną gospodarką finansową, prowadzona była zgodnie z obowiązującymi wymogami, aczkolwiek wystąpiły też uchybienia i nieprawidłowości, z których najważniejsze zostały przedstawione w niniejszym wystąpieniu. Wynikały one głównie z niedostatecznej znajomości określonych przepisów prawnych, trudności w ich interpretacji oraz wadliwości niektórych uregulowań wewnętrznych. Należy podkreślić, że podczas kontroli wiele ze stwierdzonych uchybień zostało usuniętych w wyniku działań naprawczych.

W trakcie kontroli między innymi zostały nadane nowe statuty sołectwom gminy. Założono odpowiednie centralne rejestry pełnomocnictw i upoważnień, zarządzeń i postanowień, oraz przypisano pracownikom Urzędu ich prowadzenie. Wprowadzono do stosowania nowe instrukcje wewnętrzne w sprawie: *“gospodarki majątkiem trwałym gminy, inwentaryzacji majątku i zasad odpowiedzialności za powierzone mienie”* oraz *“zasad wykonywania ustawy Prawo zamówień publicznych”*. Uregulowano sprawy związane z wykorzystywaniem posiadanego przez Urząd samochodu służbowego, poprzez ustalenie normy zużycia paliwa dla tego pojazdu oraz wprowadzenie zasad rozliczania przebiegu i paliwa na kartach drogowych. Karty te zostały zaliczone do druków ścisłego zarachowania i przyjęte na stan prowadzonej ewidencji druków. Przypisano pracownikom Urzędu obowiązki w zakresie wymierzania renty planistycznej i opłaty adiacenckiej. Ponadto zlecono wykonanie operatów szacunkowych dla 81 nieruchomości na potrzeby ustalenia wysokości opłaty adiacenckiej. Pracownikowi prowadzącemu obsługę kasy wydane zostało wymagane upoważnienie do pobierania czeków gotówkowych z ewidencji druków ścisłego zarachowania. Przekazano do archiwum zakładowego dokumentację płacową, w tym listy płac za lata 1994 - 2004 i karty

wynagrodzeń pracowników z lat 1969 – 2004. Przyjęto do ewidencji księgowej, w tym na stan środków trwałych, inwestycję pn. “Budowa odcinka 1040 mb drogi gminnej nr 104581D w Lisowicach” o wartości 382.678,26 zł, która została zakończona i odebrana w dniu 17.10.2005 r., oraz na stan wartości niematerialnych i prawnych nabyte w dniu 06.04.2006 r. programy użytkowe do prowadzenia ewidencji księgowej jednostki o wartości 14.548,50 zł.

W przekroju najważniejszych działów gospodarki finansowej, stwierdzone zostały niżej omówione uchybienia i nieprawidłowości, które wymagają jeszcze podjęcia działań naprawczych.

W zakresie spraw organizacyjnych i kontroli wewnętrznej

Burmistrz, zarządzeniami nr 150/2005 i 220/2005, wprowadziła zmiany do “Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Prochowice”, wprowadzonego uchwałą Rady Miasta i Gminy z 1999 roku, podczas gdy zgodnie z obowiązującym stanem prawnym (art. 33 ust. 2, ustawy o samorządzie gminnym) burmistrz winna była ustalić organizację i zasady funkcjonowania Urzędu poprzez wprowadzenie zarządzeniem nowego regulaminu.

Obowiązujące w jednostce kontrolowanej przepisy wewnętrzne w zakresie gospodarki kasowej, obiegu dokumentów księgowych i zakładowego planu kont, częściowo nie uwzględniały aktualnego stanu prawnego. Stwierdzono bowiem, że w instrukcji obiegu, kontroli i archiwizowania dokumentów księgowych w podstawie prawnej wymienione zostało rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 9 grudnia 1999 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie amortyzacji środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych (Dz. U. z 1999 r. Nr 100, poz. 1175), podczas gdy przepisy te zostały uchylone z dniem 01.01.2001 r. Zakładowy plan kont zawierał nieaktualną regulację dotyczącą stawek amortyzacyjnych środków trwałych, wobec normującego te kwestie dla jednostek samorządu terytorialnego i jednostek budżetowych przepisu §5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 1752 ze zm.), z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 20 listopada 1999 r. o zmianie ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. Nr 95, poz. 1101 ze zm.). W przytoczonych wyżej instrukcjach nie dokonano aktualizacji zapisów związanych z wprowadzeniem w jednostce od 1 stycznia 2006 r. nowego systemu oprogramowań księgowych autorstwa Zakładu Systemów Informatycznych “SIGID” w Poznaniu; na przykład, brak było wymienionych w instrukcji kasowej, generowanych komputerowo, stosowanych dowodów operacyjnych kasy. Wśród dowodów operacyjnych kasy dokumentujących przyjęcie gotówki do kasy, w instrukcji kasowej nie zostały także ujęte ręcznie wystawiane przez mieszkańców gminy jednolite dowody wpłat z tytułu opłat eksploatacyjnych (czynsz, woda).

Stwierdzono brak pełnych regulacji wewnętrznych zabezpieczających ewidencję i pobór podatków i opłat. Przepisy instrukcji winny były stanowić niezbędne dla potrzeb praktyki rozwinięcie określonych ramowo w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 25 maja 1999 r. w sprawie zasad

rachunkowości i planu kont dla prowadzenia ewidencji podatków i opłat dla organów podatkowych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 50, poz. 511 ze zm.) takich zagadnień jak:

- inkaso podatków i opłat, w tym rozliczanie inkasentów,
- obsługa księgowa pobranych w drodze inkasa podatków,
- wpływ na rachunek bankowy i sposób zarachowania wpłat,
- tryb postępowania z zaległościami przedawnionymi,
- tryb postępowania w wypadku zaginięcia kwitariusza,
- i inne, jak np. sposób unieważniania niewykorzystanych kwitów w kwitariuszach.

Wymóg ich wprowadzenia wynikał z przepisów art. 35a ust. 3 ustawy z 23 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 ze zm.), a od 1 stycznia 2006 r. z art. 47 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), nakładających na kierownika jednostki obowiązek ustalenia w formie pisemnej procedur kontroli m.in. w zakresie dotyczącym procesów pobierania i gromadzenia środków publicznych.

Zakładowy plan kont nie był uzupełniony o wykaz kont ksiąg pomocniczych, co było niezgodne z wymogiem określonym w § 12 ust. 1 pkt 2 powołanego wyżej rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r.

Wprowadzone do stosowania przez burmistrza zasady sprawdzania dowodów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, były wewnętrznie niespójne. Według instrukcji kasowej źródłowe dowody kasowe i zastępcze dowody wypłat gotówki powinny być sprawdzane pod względem merytorycznym i formalnym, zgodnie natomiast z instrukcją w sprawie obiegu dokumentów księgowych, konieczność sprawdzania dokumentów pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym ograniczona została wyłącznie do list płac. Faktycznie jednak, w większości dowodów księgowych potwierdzano ich sprawdzanie wyłącznie pod względem merytorycznym i rachunkowym, wykorzystując w tym zakresie stosowaną w urzędzie pieczęć dla celów dekretacji sprawdzania i zatwierdzania dokumentów.

W 2005 r., mimo obowiązku zawartego w przepisach art. 127 ust. 2 i 3 ustawy z 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych, nie zostały przeprowadzone kontrole przestrzegania przez podległe jednostki sektora finansów publicznych realizacji procedur kontroli finansowej, o których mowa w art. 35a ust. 2 pkt 1 tej ustawy, w wymiarze w każdym roku co najmniej 5% wydatków podległych jednostek organizacyjnych (od 1 stycznia 2006 r. wymóg przeprowadzania ww. kontroli wynika z przepisów art. 187 ust. 2 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych). Do dnia zakończenia niniejszej kontroli przeprowadzono tylko 2 kontrole w ww. zakresie.

W zakresie gospodarki pieniężnej i rozrachunków

Kontrola obrotów kasowych jednostki wykazała uchybienia i nieprawidłowości w ich dokumentowaniu. Stwierdzono przypadki ujmowania w raportach kasowych operacji wypłat gotówki według innych dat niż ich wykonanie, pomimo wymogu art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września

1994 r. ustawy o rachunkowości (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), że księgi rachunkowe uznaje się za prowadzone bieżąco, jeżeli ujęcie wypłat gotówką następuje w tym samym dniu, w którym zostały dokonane. Powyższe dotyczyło raportów kasowych i ujętych w nich list wypłat diet radnych i członków Okręgowej Komisji Wyborczej w przypadkach wymienionych na stronach 17 i 50 protokołu kontroli.

Skontrolowane raporty kasowe w większości nie zostały potwierdzone w miejscu do tego wyznaczonym na dowód ich sprawdzenia przez Skarbnika lub osobę upoważnioną, stosownie do wymogu zawartego w Części III pkt 16 *“Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej (...)”*.

Według kilku raportów kasowych, na kilkanaście skontrolowanych, został przekroczony stan niezbędnego zapasu gotówki w kasie, co pozostawało w sprzeczności z zasadami określonymi w Części I Rozdz. V pkt 2 lit. c *“Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej (...)”*.

Załączone pod raportami kasowymi wszystkie kopie wystawionych komputerowo dowodów wpłat, dokumentujących przyjęcie gotówki do kasy z tytułu podatków i opłat nie były potwierdzone przez kasjerkę podpisem, pomimo wymogu zawartego w Części III pkt 7 *“Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej (...)”*. W większości przypadków źródłowe dowody wypłat gotówki z kasy nie zostały sprawdzone pod względem formalnym, niezgodnie z wymogiem Części III pkt 11 *“Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej (...)”*.

Niepoprawnie były rozchodowane чеки gotówkowe z ewidencji druków ścisłego zarachowania, gdyż wydawane były pobierającemu jednorazowo w ilości kilkunastu sztuk. W ewidencji druków nie dokumentowano także, datą w miejscu do tego wyznaczonym, potwierdzeń pobrania czeków. Zgodnie z Częścią II pkt 8 *“Instrukcji ewidencji i kontroli druków (...)”*, pobranie nowego druku (bloku) mogło nastąpić wyłącznie po zdaniu wykorzystanego.

Druki ścisłego zarachowania zostały zinwentaryzowane na dzień 30.12.2005 r. Na arkuszu spisowym wymieniono jedynie rodzaje druków i ich ilość, mimo że zgodnie z Częścią II pkt 11 *“Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania (...)”* należało podać także serie i numery tych druków.

Kontrola rozrachunków Urzędu Miasta i Gminy wykazała, że ściągальność należności w łącznej kwocie 62.799,56 zł, przejętych w dniu 30 kwietnia 1998 r. po byłym Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Prochowicach, nie była na bieżąco monitorowana. Dopiero w trakcie kontroli podjęte zostały działania w sprawach dotyczących: uzyskania informacji w Sądzie Rejonowym Wydział VI Ksiąg Wieczystych w Legnicy w przedmiocie nieruchomości gminnych, zajmowanych przez dłużników – użytkowników wieczystych; otrzymania od Komornika Sądu Rejonowego dla Wrocławia – Krzyki informacji o etapie na jakim znajduje się sprawa jednego z dłużników; uzyskania informacji od administratora cmentarza miejskiego czy miało miejsce ściąganie należności za “przedłużenie używalności grobów”. Ponadto wystąpiono do Urzędu Miasta w Legnicy z prośbą o podanie informacji nt. prowadzonej działalności gospodarczej przez firmę “PRALMEX”, zalegającą z zapłatą należności za wodę, wg stanu na dzień 31.12.2005 r. w wysokości

389,40 zł. Szczegóły przytoczonych spraw zostały przedstawione na stronach 20 i 21 protokołu kontroli i w załącznikach: nr III-5 i nr III-6 do protokołu.

W zakresie wydatków

Kontrola dokumentowania wypłat wynagrodzeń wykazała, że listy płac wynagrodzeń sporządzone w I półroczu 2006 r., nie były sprawdzone pod względem merytorycznym przez Kierownika Referatu Organizacyjno – Prawnego lub pracownika prowadzącego sprawy osobowe oraz pod względem formalnym i rachunkowym przez Skarbnika lub pracownika upoważnionego przez Skarbnika, pomimo wymogu §4 ust. 5 *“Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych (...)”*.

W zawartych umowach o używanie samochodów prywatnych do celów służbowych, zawarte było uregulowanie dotyczące zmian stawek za jeden kilometr przebiegu w odniesieniu do stopnia odpowiadającego średniozmiennemu wskaźnikowi cen towarów i usług konsumpcyjnych, ustalonemu w ustawie budżetowej na dany rok. Powyższe było nieaktualne, z uwagi na uchylenie z dniem 18 listopada 2004 r. przepisu §2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie ustalenia 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.).

Przedkładane do rozliczenia ryczałtu oświadczenia pracowników o używaniu w danym miesiącu prywatnego samochodu osobowego do celów służbowych nie określały liczby dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych, co było niezgodne z przepisami § 4 ust. 1 powołanego wyżej rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

Zasady zwrotu radnym kosztów podróży służbowych, odbywanych pojazdem samochodowym niebędącym własnością gminy, regulowała uchwała Nr XXV/159/2000 Rady Miasta i Gminy Prochowice z dnia 29 listopada 2000 r. W podstawie prawnej uchwały tej zawarte były nieaktualne przepisy, tj.: rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 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), które zostało uchylone z dniem 01.01.2002 r.

W zakresie realizacji zamówień publicznych

Badając prawidłowość postępowań o zamówienia publiczne stwierdzono uchybienia w zakresie ich dokumentowania. W przypadku realizowanego w 2005 r. postępowania o zamówienie publiczne na remont dachów na budynkach komunalnych, ogłoszenie o przetargu nie zawierało opisu przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania

ofert częściowych, wymaganych przepisami art. 41 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zm.) zwanej dalej upzp. Natomiast przy przeprowadzonym postępowaniu o zamówienie publiczne na "Budowę odcinka 1040 mb drogi gminnej nr 104581D w Lisowicach" nie zostało udokumentowane wniesienie przez wykonawców wadium w formie gwarancji przed terminem składania ofert, pomimo wymogu pkt 12 zdanie trzecie SIWZ w związku z przepisem art. 45 ust. 3 upzp. W aktach tego postępowania, a także w kancelaryjnym rejestrze pism przychodzących i wychodzących, nie zostały udokumentowane daty i godziny wpływu do zamawiającego ofert przetargowych, co nie pozwala stwierdzić czy został zachowany wymagany termin ich złożenia, pomimo instrukcji w tym zakresie dla wykonawców zawartej w pkt 15 SIWZ w związku z przepisem art. 84 ust. 2 upzp.

Uchybienia i nieprawidłowości w zakresie udzielonych zamówień publicznych dotyczyły także realizacji umów zawartych z wykonawcami. W umowie na wykonanie w 2005 r. remontu dachów na budynkach komunalnych, zamawiający wymagał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zabezpieczenie to zostało wniesione w 3. dniu po zawarciu umowy o wykonanie remontu, tj. niezgodnie z §9 ust. 2 umowy. Ponadto forma tego zabezpieczenia: weksel in blanco z deklaracją wekslową wystawcy weksla (wykonawcy), była niezgodna z formami zabezpieczeń, przewidzianymi w art. 148 ust. 1 i 2 upzp. W zakresie realizacji powyższej umowy, zamawiający nie żądał od wykonawcy zapłaty kary za zwłokę w oddaniu określonego w umowie przedmiotu odbioru, pomimo, iż zgłoszenie przez wykonawcę odbioru remontu dachów zostało dokonane 03.11.2005 r., a umowny termin zakończenia robót upłynął 30.10.2005 r. Nadzorujący merytorycznie realizację powyższej umowy Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w wyjaśnieniu (załącznik nr IV.3-10 do protokołu) potwierdził, że fizyczne zakończenie prac remontowych nastąpiło w umownym terminie, a formalne niedotrzymanie terminowego zgłoszenia zakończonych prac do odbioru było niedopatrzaniem ze strony wykonawcy, w związku z czym nie została podjęta decyzja o naliczaniu kary.

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na "Budowę odcinka 1040 mb drogi gminnej nr 104581D w Lisowicach" wniesione przez wykonawcę w formie gwarancji bankowych w wysokości 30% zabezpieczenia o ważności do 30.09.2008 r., mające służyć zabezpieczeniu roszczeń z tytułu udzielonej 36 miesięcznej gwarancji, nie obejmowało udzielonego pełnego okresu gwarancyjnego, liczonego od dnia końcowego odbioru robót i trwającego do dnia 16.10.2008 r.

W zakresie gospodarki majątkiem gminy

Na podstawie udzielonego w 2005 r. zlecenia, wykonano szafę biurową o wartości 6.000,00 zł w pokoju nr 14 Biura Rady w Urzędzie Miasta i Gminy. W momencie zakupu szafy, spisano ją jednorazowo w koszty jednostki i nie ujęto w żadnej ewidencji na stanie składników majątku gminy. Powyższe było niezgodne z przyjętymi w Urzędzie Miasta i Gminy zasadami ewidencji środków trwałych, uregulowanymi w "Zakładowym planie kont dla budżetu gminy, urzędu miasta i gminy i funduszy celowych Prochowice", wprowadzonym Postanowieniem Nr 1/2002 Burmistrza Miasta

i Gminy Prochowice z dnia 25 marca 2002 r. oraz przepisami § 5 ust. 2 i 3 oraz opisem konta 011 - "Środki trwałe" - rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 1752 ze zm.).

W prowadzonej ręcznie na kartach kontowych, ewidencji ilościowo – wartościowej zakupionych i wydanych ilości paliwa dla potrzeb OSP Prochowice, dokonywane były poprawki błędnych zapisów w sposób niezgodny z zasadami postępowania w takich przypadkach, określonymi w art. 25 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości.

W zakresie rozliczeń finansowych jednostki samorządu terytorialnego z jej jednostkami organizacyjnymi

Stwierdzono brak udokumentowania weryfikacji przez Burmistrza Miasta i Gminy złożonych przez jednostki organizacyjne projektów planów finansowych na 2006 r. pod względem ich zgodności z projektem uchwały budżetowej, mimo wymogu zawartego w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Finansów z 26 stycznia 2005 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu (Dz. U. Nr 23, poz. 190). Stwierdzono również brak projektu planu finansowego Urzędu Miasta i Gminy Prochowice na 2006 rok.

W zbiorach jednostki przechowywano plany finansowe, złożone przez 4 gminne jednostki budżetowe. W zbiorze tym brak było planu finansowego Urzędu Miasta i Gminy, wymaganego przepisem art. 186 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

Prochowski Ośrodek Kultury i Sportu w Prochowicach, będący samorządową instytucją kultury oraz Przychodnia Rejonowa w Prochowicach, będąca samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej - jako jednostki organizacyjne gminy, złożyły za IV kwartał 2005 i II kwartał 2006 r. wymagane jednostkowe sprawozdania budżetowe: Rb-Z - "kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji" i Rb-N - "kwartalne sprawozdanie o stanie należności". Niemniej na sprawozdaniach tych nie zostało udokumentowane dokonanie weryfikacji prawidłowości otrzymywanych sprawozdań jednostkowych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym, mimo przepisu § 4 ust. 6 powołanego rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 10 grudnia 2001 r. w sprawie rodzajów i zasad sporządzania sprawozdań w zakresie państwowego długu publicznego oraz poręczeń i gwarancji jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 148, poz. 1653).

WNIOSKI POKONTROLNE

Przedstawiając powyższe Pani Burmistrz, działając na podstawie art. 9 ust. 2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych, wnoszę o podjęcie niezbędnych działań w celu wyeliminowania uchybień i nieprawidłowości opisanych w protokole kontroli, a w szczególności o:

1. Ustalenie organizacji i zasad funkcjonowania Urzędu Miasta i Gminy w regulaminie organizacyjnym, nadanym przez Burmistrza Miasta i Gminy w drodze zarządzenia, stosownie do przepisów art. 33 ust. 2 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.).
2. Dostosowanie przepisów wewnętrznych, składających się na system kontroli finansowej, do wymogów art. 47 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.), zgodnie z uwagami zawartymi w rozdz. I.3.2. i rozdz. II.1.a) protokołu oraz opracowanie jednej kompleksowej instrukcji w zakresie ewidencji i poboru podatków i opłat.
3. Doprowadzenie przepisów wewnętrznych w sprawie gospodarki kasowej, obiegu dokumentów księgowych i zakładowego planu kont, do wewnętrznej zgodności z użytkowanym przez Urząd Miasta i Gminy od dnia 1 stycznia 2006 r. nowym systemem oprogramowań księgowych autorstwa Zakładu Systemów Informatycznych "SIGID" w Poznaniu, w tym również ujęcie w instrukcji kasowej, wśród dowodów operacyjnych kasy, stosowanych przez Urząd generowanych komputerowo rodzajów dowodów wpłat i wypłat oraz jednolitych dowodów wpłat z tytułu opłat eksploatacyjnych (czynsz, woda) wystawianych ręcznie przez mieszkańców gminy.
4. Uzupełnienie zakładowego planu kont o wykaz kont ksiąg pomocniczych, zgodnie z wymogiem określonym w § 12 ust. 1 pkt 2 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).
5. Ujednolicenie w przepisach wewnętrznych i w praktyce zasad sprawdzania dokumentów księgowych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, w myśl przepisu art. 21 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j.: Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 ze zm.), że dowód księgowy powinien zawierać co najmniej stwierdzenie jego sprawdzenia. Ponadto, sprawdzanie dowodów wypłat gotówki z kasy pod względem formalnym, zgodnie z wymogiem Części III pkt 11 "*Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej (...)*" oraz list płac pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, zgodnie z wymogiem §4 ust. 5 "*Instrukcji obiegu, kontroli i archiwowania dokumentów księgowych (...)*".
6. Kontrolowanie przestrzegania przez podległe jednostki organizacyjne realizacji procedur w zakresie celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków, na podstawie co najmniej 5% wydatków podległych jednostek w każdym roku, zgodnie z obowiązkiem określonym w art. 187 ust. 2 i 3 ustawy o finansach publicznych.
7. Bieżące prowadzenie raportów kasowych, poprzez ujmowanie w nich operacji wypłat gotówki w tym samym dniu, w którym zostały dokonane, zgodnie z wymogiem art. 24 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 29 września 1994 r. ustawy o rachunkowości.
8. Sprawdzanie raportów kasowych przez Skarbnika lub osobę upoważnioną, zgodnie z wymogiem Części III pkt 16 "*Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej (...)*".

9. Przestrzeganie zasad zawartych w przepisach instrukcji kasowej wprowadzonej postanowieniem Nr 2/2002 przez Burmistrza z dnia 25 marca 2002 r. odnośnie wysokości ustalonego niezbędnego poziomu gotówki.
10. Potwierdzanie przez kasjerkę podpisem na kopiach dowodów wpłat, przyjęcie gotówki do kasy z tytułu podatków i opłat, zgodnie z wymogiem Części III pkt 7 *“Instrukcji w sprawie gospodarki kasowej (...)”*.
11. Wydawanie czeków gotówkowych z ewidencji druków ścisłego zarachowania pojedynczo, po wykorzystaniu uprzednio pobranego czeku, zgodnie z Częścią II pkt 8 *“Instrukcji ewidencji i kontroli druków (...)”*. Dokumentowanie w miejscu do tego wyznaczonym w księdze druków, daty pobrania czeku gotówkowego z ewidencji.
12. Przestrzeganie, przy dokonywaniu spisu z natury druków ścisłego zarachowania, obowiązku ujmowania na arkuszu spisowym serii i numerów tych druków, zgodnie z wymogiem Części II pkt 11 *“Instrukcji ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania (...)”*.
13. Podjęcie starań w celu wyegzekwowania zaległych należności gminy w wysokości 62.799,56 zł, przejętych w dniu 30.04.1998 r. po byłym Zakładzie Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Prochowicach oraz należności w wysokości 389,40 zł za wodę od firmy *“PRALMEX”*.
14. Dostosowanie treści zawartych umów o używanie samochodów prywatnych do celów służbowych, w zakresie uregulowań dotyczących zmian stawek za jeden kilometr przebiegu, do przepisów rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie ustalenia 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.).
15. Przestrzeganie § 4 ust. 1 ww rozporządzenia Ministra Infrastruktury w zakresie dokonywania zwrotu kosztów używania przez pracowników samochodów, w ramach przyznanego limitu kilometrów, na podstawie oświadczeń zawierających wszystkie dane (w tym liczbę dni, w których pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych).
16. Przygotowanie projektu zmiany uchwały Nr XXV/159/2000 Rady Miasta i Gminy Prochowice z dnia 29 listopada 2000 r. w sprawie zasad zwrotu radnym kosztów podróży służbowych odbywanych pojazdem samochodowym niebędącym własnością gminy, zawierającym obowiązujące przepisy prawne stanowiące podstawę do rozliczania kosztów podróży służbowych, tj.: rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie ustalenia oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy, w związku z § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 lipca 2000 r. w sprawie sposobu ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży służbowych radnych gminy (Dz. U. Nr 66, poz. 800 ze zm.).
17. Przestrzeganie przepisów ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zm.), w zakresie:

- zamieszczania w ogłoszeniu o zamówieniu publicznym opisu przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia, z podaniem informacji o możliwości składania ofert częściowych, zgodnie z art. 41 ust. 4 ustawy,
 - dokumentowania wniesienia przez wykonawców wadium w formie gwarancji przed terminem składania ofert, w związku z przepisem art. 45 ust. 3 ustawy,
 - dokumentowania daty i godziny wpływu do zamawiającego ofert przetargowych, w związku z przepisem art. 84 ust. 2 ustawy,
 - przyjmowania zabezpieczeń należytego wykonania umowy wyłącznie w formach przewidzianych w art. 148 ust. 1 i 2 ustawy.
18. Wystąpienie do wykonawcy przeprowadzającego w 2005 r. remont dachów na budynkach komunalnych, o złożenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy na czas trwania udzielonej 3-letniej gwarancji, w formie przewidzianej w art. 148 ust. 1 i 2 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
 19. Przestrzeganie uregulowań zawartych w umowach o roboty, w zakresie wnoszenia zabezpieczeń należytego wykonania umowy i terminów ich obowiązywania oraz egzekwowania od wykonawcy zapłaty kary za zwłokę w oddaniu określonego w umowie przedmiotu odbioru. Wystąpienie do wykonawcy “Budowy odcinka 1040 mb drogi gminnej nr 104581D w Lisowicach” o przedłużenie ważności złożonego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, do ostatniego dnia udzielonego okresu gwarancji, liczonego od dnia końcowego odbioru robót.
 20. Ujmowanie w ewidencji na koncie “011” środków trwałych o wartości powyżej 3.500 zł, zgodnie z przepisami § 5 ust. 2 i 3 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. z 2006 r. Nr 142, poz. 1020) i załącznikiem nr 2 do rozporządzenia. Przyjęcie na stan konta “011” wykonanej szafy biurowej o wartości 6.000,00 zł w pokoju nr 14 Biura Rady w Urzędzie Miasta i Gminy.
 21. Poprawianie błędnych zapisów na kartach kontowych ewidencji ilościowo – wartościowej zakupionych i wydanych ilości paliwa dla potrzeb OSP Prochowice, w sposób przewidziany w art. 25 ust. 1 ustawy o rachunkowości.
 22. Opracowywanie projektów i planów finansowych Urzędu Miasta i Gminy w Prochowicach, zgodnie z przepisami art. 185 ust. 2 i art. 186 ust. 3 i 4 ustawy z 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych oraz ich weryfikowanie zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Finansów z 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz. U. Nr 116, poz. 783).
 23. Sprawdzanie prawidłowości otrzymywanych sprawozdań jednostkowych: Rb-Z - *“kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji”* i Rb-N –

“kwartalne sprawozdanie o stanie należności” pod względem formalnym i rachunkowym, składanych przez samorządową instytucję kultury i samodzielny publiczny zakład opieki zdrowotnej, stosownie do wymogów § 6 ust. 9 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 26 czerwca 2006 r. w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych (Dz. U. Nr 113, poz. 770).

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:

Przewodniczący Rady Miasta i Gminy
w Prochowicach